



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SETOR DE INFORMAÇÃO AO
CIDADÃO E DE MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DA LEI DE
ACESSO À INFORMAÇÃO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

PERÍODO: AGOSTO DE 2019 A JULHO DE 2020

Equipe SETIC/UNIFAP:

Marilene M. Sá: Secretária

Fabírcia da Costa Vaz – Assessoria Técnica

Danielle S. de Souza – Assistente de secretaria

Gestora SIC/Autoridade de Monitoramento da LAI na UNIFAP

Adélia G Teixeira Bahia

Macapá-AP, 2020

1 APRESENTAÇÃO

Este relatório visa discorrer acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor de Informação ao Cidadão (SETIC) da Universidade Federal do Amapá ao longo do ano de 2019, basiladas na Lei de Acesso à Informação (LAI) e seus desdobramentos, incluindo dados estatísticos sobre os pedidos de acesso à informação e avaliação da autoridade de monitoramento da LAI sobre o cumprimento efetivo dos requisitos impostos.

Chamo atenção ao fato de que, apesar do SETIC ser um setor atualmente vinculado à Ouvidoria, de dividirem mesmo espaço físico e mesma equipe de trabalho, e da função da autoridade de monitoramento ser dividida com a função de ouvidor, as atividades nele desenvolvidas não possuem nenhuma ligação com o trabalho 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

O Setor de informação ao cidadão da UNIFAP foi criado para atender aos requisitos estabelecidos pela Lei 12.527/2011 e normas correlatas. Seu principal objetivo é garantir o acesso à informação dos cidadãos que buscam informações da UNIFAP.

Os pedidos dos cidadãos são tratados diretamente pelo Setor de Informação ao Cidadão da UNIFAP (SETIC). O SETIC é um setor em fase de implantação na estrutura da Ouvidoria, porém, é responsável apenas pelas atividades do SIC, como já mencionado outrora.

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;
- Telefone: 3312- 17-95;
- E-mail: sic@unifap.br

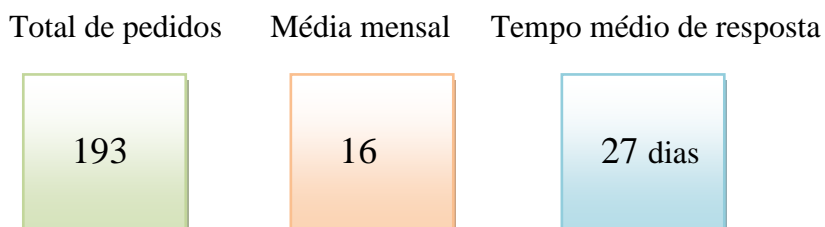
3 AS ATIVIDADES DO SETIC

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 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 SETIC

Período da consulta: 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020



Fonte: Fala.BR (2020)

Durante este período, o SIC recebeu 04 pedidos a serem reencaminhados a outros órgãos, o que significa que, além dos 193 pedidos, foram recebidos mais quatro que não competia à Unifap responder, totalizando 197 entradas de pedidos analisados e tratados. Além disto, existem os pedidos recebidos em duplicidade e os pedidos não possíveis de serem atendidos, os quais foram excluídos ou devolvidos ao cidadão com as devidas justificativas.

O SETIC não tem medido esforços quando o assunto é a redução do tempo de resposta ao cidadão, haja vista que a previsão legal é de 20 dias. Conforme descrito acima, a Unifap responde aos pedidos no tempo médio de 27 dias, muito além do tempo legal que o usuário possui.

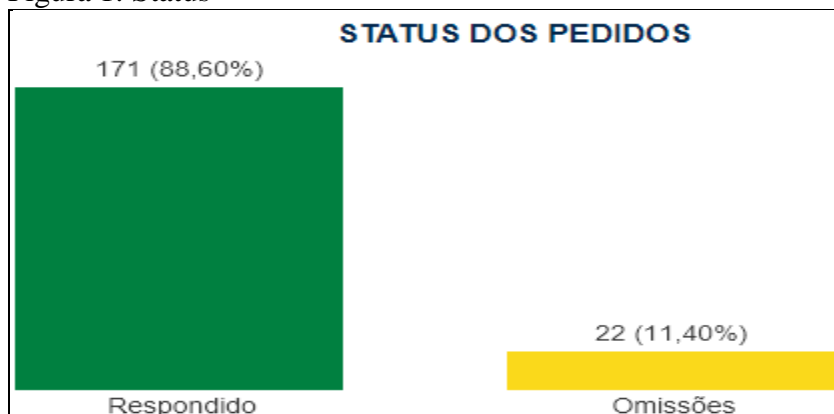
Neste sentido, vem, frequentemente, concentrando seus esforços na atuação direta junto aos setores demandados, especialmente aqueles em que os dados estatísticos demonstram maior atraso nos encaminhamentos de respostas.

4.1 Características dos pedidos:

Dos 193 (cento e noventa e três) pedidos registrados, 171 (cento e setenta e um) foram respondido, 0 (zero) estavam em tramitação¹ e 22 (vinte e duas) omissões, é o que mostra a figura 1 abaixo:

¹ Significa que o SIC encaminhou para a área responsável todos os pedidos que recebeu até 31 de dezembro de 2020.

Figura 1: Status



Fonte: Fala.BR (2020)

As omissões, que correspondem a 11,5% do total de pedidos, são pedidos cujas áreas demandadas não enviaram resposta no prazo estipulado pela LAI e contabilizam negativamente para os dados. Assim, o SIC encerrou o ano de 2020 com 22 omissões da LAI, isto é, 11,5% do total de pedidos.

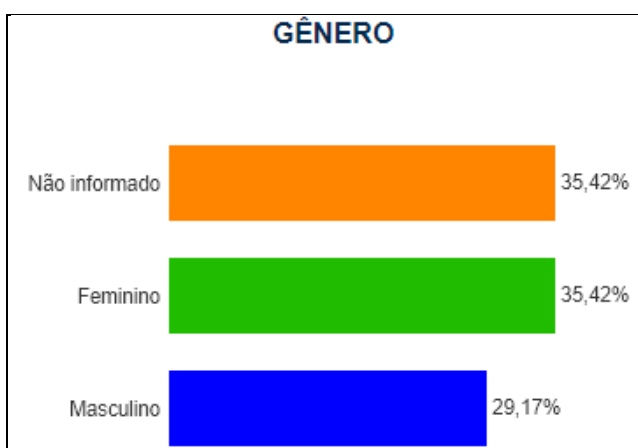
As omissões são tratadas diretamente com os setores, pelo SETIC, com o apoio da Unidade de Controle Interno da Reitoria – UCI, no intuito de serem sanadas com maior brevidade possível. Como último recurso, são levadas ao Gabinete da Reitoria para conhecimento do Magnífico Reitor para as providências cabíveis.

A equipe SETIC tem buscado implementar estratégias para diminuir o lapso temporal entre o encaminhamento dos pedidos e a resposta ao cidadão, com vistas ao cumprimento rigoroso dos prazos previstos pela LAI.

4.2 Perfil dos solicitantes

As solicitações feitas com preenchimento dos dados do solicitante, em sua grande maioria, são realizadas por pessoas do gênero feminino, às quais somam 35,42% do total informado, para 29,17% do gênero masculino.

Figura 2: Perfil por gênero



Fonte: Fala.BR (2020)

Dentro do período, o total de solicitantes é de 144, o que dá uma média de 1,3 pedido por solicitante.

4.3 Recursos:

Importante destacar que a LAI prevê a possibilidade de interposição de recurso à autoridade hierarquicamente superior a que apresentou resposta ao pedido ou a pedidos não respondidos no prazo. Se a insatisfação continuar, o recurso pode ser interposto à autoridade máxima do órgão e em última instância, o usuário poderá acionar diretamente a CGU para intervenção.

4.3.1 Dados gerais dos Recursos:

O SETIC recebeu o total de 10 recursos, onde em sua maioria foram recursos de primeira instância (autoridade hierarquicamente superior). Deste total, 6 recursos foram respondidos no período e 4 recursos estavam omissos de resposta dentro do prazo estabelecido, e não foram respondidos.

Figura 3: Status dos recursos



Fala.BR(2020)

4.4 Detalhamento dos Pedidos:

Após análise dos pedidos recebidos no setor SIC, apresenta-se um detalhamento dos pedidos por assunto, subassunto e setores demandados:

Assuntos e Subassuntos

Detalhamento dos principais assuntos e subassuntos tratados	
Assunto	Subassunto
Sistema educacional	Política de acolhimento
Cargos vagos	Código de vaga
Violência e assédio sexual	Violência
Concurso público	Aproveitamento de vagas
Recursos orçamentários	Recursos do REUNI
Indicadores	Indicadores do SESU/MEC/TCU
Processo seletivo	Inscrição/bonificação/SISU/vestibulinho
Documentos	Cópias de processos
Graduação	Aulas na graduação
Infraestrutura e gestão	Gestão de laboratórios de pesquisa
Governança	Políticas de governança
Sistema de cotas	Comissão heteroidentificação/fraudes
PNAES	Recurso PNAES
Gestão de resíduos	Plano de gerenciamento de resíduos
Dados de servidores	Informações de gestores
Concurso público	Aproveitamento de vagas
Gestão documental	Arquivo digital
Gestão de riscos	Política de gestão de riscos
Assistência estudantil	Corpo discente na assistência estudantil
Estágio probatório	Documentos para estágio probatório
Jornada de trabalho	Jornada de servidores/flexibilização/ teletrabalho
Dados processos	Acesso a processos e relatórios
Colaço de grau	Regulamentações
Patrimônio	Dados sobre patrimônio público

Setores demandados

Todos os setores demandados
Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI
Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias - PROEAC
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP
Gabinete da Reitoria
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Ouvidoria e SIC
Departamento de Educação à distância DEAD/PROGRAD

Restaurante Universitário RU/PROAD
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESPG
Departamento de Registro e Controle Acadêmico DERCA/PROGRAD
Departamento de Processo Seletivo – DEPSEC/PROGRAD
Corregedoria
Conselho Universitário - CONSU
Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NITT/PROPESPG
Editora Universitária
Biblioteca Central BIC/PROGRAD
Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI
Departamento de Ciências Biológicas e da Saúde - DCBS
Núcleo de Prática Jurídica - NPJ
Coordenação do Curso de Geografia
Coordenação do Curso de Ciências sociais

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 monitoradas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e 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 de alimentação dos dados.

5.2 A Política de Dados Abertos – PDA

Sobre a transparência ativa, o Decreto nº 8.777/2016 instituiu a Política de Dados abertos no âmbito do Poder Executivo Federal, assim entendida como um Plano de Dados Abertos (PDA).

O PDA constitui-se em um documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados do órgão, são dados acessíveis ao público disponibilizados em formato digital aberto na internet, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma que seja livre sua utilização, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte.

O PDA da Unifap foi elaborado para o biênio 2018 e 2019, tendo seu prazo já expirado. Entretanto, está em construção o PDA do biênio 2020/2021, pelo grupo de trabalho constituído por meio da Portaria nº 1178/2020.

5.3 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 ultrassecretas. 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, secreto e ultrassecreto, para ampla divulgação da comunidade em geral.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

Não obstante a isto, foram identificados assuntos importantes que a Unifap necessita melhorar e práticas a serem implementadas para o eficaz atendimento aos requisitos da LAI, demonstrados mais acima.

E ainda, considerando os elementos e dados aqui analisados, conclui-se que:

- A busca pela celeridade das respostas aos cidadãos deve ser contínua, visto que, ainda existem pedidos sem respostas pelos setores competentes e respostas enviadas em prazo superior a 20 dias;
- Os pedidos de acesso à informação são recebidos 100% por meio da Plataforma Fala.BR do governo federal;
- Ainda há um percentual considerado de recursos, pela insatisfação com as respostas e recursos que até mesmo não foram respondidos;
- É necessária uma intensificação das ações junto aos setores para que as respostas sejam dadas no prazo previsto e as omissões e os atrasos sejam sanados;

Adélia Gomes Teixeira Bahia

Gestora SIC/Autoridade de Monitoramento LAI