
Relatório Mensal

Transparência Passiva

Controladoria Geral do Município

Ouvidoria Geral do Município

Setembro/2021

APRESENTAÇÃO

A Ouvidoria Geral do Município tem como missão o acolhimento e tratamento de demandas dos munícipes, seja pelo acolhimento de reclamações, elogios, sugestões e denúncias, como pelo recebimento e monitoramento dos pedidos de acesso à informação pública (e-sic).

O Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) viabiliza o registro dos pedidos para os órgãos da administração municipal. É possível registrar um pedido de informação de três formas: eletronicamente, presencialmente ou por carta, garantindo aos cidadãos e as cidadãs o acesso as informações públicas custodiadas pelo governo municipal.

A Ouvidoria Geral do Município por meio da Divisão de Transparência Passiva é responsável pelo gerenciamento do Sistema e-SIC, com atribuição de monitorar o registro, a tramitação e o atendimento dos pedidos de acesso de acordo com a LAI – Lei 12.527/2011 e o Decreto Municipal 53.623/2012.

O monitoramento da tramitação dos protocolos consiste em dar suporte técnico e orientação aos pontos focais do e-SIC de cada órgão (servidores habilitados para operar o sistema) para atendimento dos pedidos com respostas adequadas, cumprimento dos prazos legais, oportunizando ao cidadão o recebimento das informações pedidas assim como as indicações dos canais de atendimento da Prefeitura de São Paulo.

Como desdobramento dessa atividade, é feita a avaliação qualitativa dos pedidos, que considera o tempo de resposta dos órgãos, a tramitação dos recursos e os aspectos formais como a assinatura do responsável pela disponibilização da informação.

O Relatório Mensal da Transparência Passiva tem como objetivo proporcionar uma visão geral do número absoluto de atendimentos, seu fluxo, a natureza pública ou pessoal, os temas mais solicitados, a operacionalização das transferências dos protocolos de um órgão para outro pela competência, assim como a indicação de dados estatísticos referentes a cada status de tramitação separados por órgãos.

O conhecimento do Sistema de Informação ao Cidadão, da base de dados produzida e da legislação que o regulamenta são importantes para o fortalecimento da cultura da transparência no Município de São Paulo, sendo que as orientações sobre seu fluxo de

atendimento servem de ferramenta de cidadania, controle e participação social na administração pública municipal.

DADOS ESTATÍSTICOS

Os dados apresentados são extraídos de um banco de dados disponibilizados pela empresa responsável pelo sistema e-SIC, a PRODAM.

Os responsáveis pela Divisão de Relatórios da Ouvidoria Geral do Município, realizam a extração de dados com os filtros desejados para subsidiar a elaboração dos relatórios mensais e compilam as informações para apresentação, considerando o número de protocolos registrados e o fluxo de atendimento conforme Decreto 53.623/12.

Os dados estatísticos produzidos pela Divisão de Transparência Passiva e Divisão de Relatórios da Ouvidoria Geral subsidiam a elaboração do Relatório Anual da LAI (artigo 51, inciso III do Decreto 53.623/12). A Controladoria Geral, por meio da Coordenadoria de Promoção de Integridade (COPI), consolida todas as informações das áreas envolvidas considerando os dados estatísticos produzidos pela Ouvidoria Geral. O Relatório Anual de 2021 está disponível para consulta através do link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/RelatorioLAI_2020_publicacao_27_05_2021.pdf.

OPERACIONALIZAÇÃO

Ao realizar o cadastro via sistema, o cidadão (ã) registra a solicitação de informação pública conforme disposto no artigo 5º do Decreto 53.623/12 e orientação da Carta de Serviços

<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?conteudo=932>. Inicia-se o fluxo de tramitação do pedido e-SIC que estabelece o prazo inicial de 20 dias prorrogáveis por mais 10 dias (artigos 18 e 19 do Decreto 53.623/12). Não sendo satisfatória a resposta há a possibilidade de registro de 03 instâncias recursais, sendo a última dirigida à CMAI- Comissão Municipal de Acesso à Informação, espaço colegiado nos termos do artigo 52 do Decreto 53.623/12.

QUANTIDADE DE PEDIDOS POR STATUS

Neste mês de Setembro de 2021 foram registrados 595 pedidos de acesso à informação.

Do total registrado, 443 pedidos foram atendidos e 78 foram indeferidos na fase inicial.

Em relação às instâncias recursais, constam na tabela abaixo com as indicações por fases de tramitação:

Situação	Setembro/ 2021
Pedidos registrados	595
Fase Inicial	521
Atendidos	443
Indeferidos	78
Fase Recursal	
Nº de protocolos 1ª instância:	66
1ª instância: Deferidos pelos órgãos	42
1ª instância: Indeferidos pelos órgãos	10
Nº de protocolos 2ª instância:	40
Recurso de Ofício (RO): encaminhado por recurso de ofício	29
2ª instância: Encaminhado para resposta do órgão	15
2ª instância: Encaminhado para o órgão para complemento	4
2ª instância: Deferidos pelos órgãos	9
2ª instância: Indeferidos pela OGM	17
Nº de protocolos 3ª instância (CMAI):	2
3ª instância: Deferidos	0
3ª instância: Indeferidos	0

QUANTIDADE DE PEDIDOS POR ÓRGÃOS

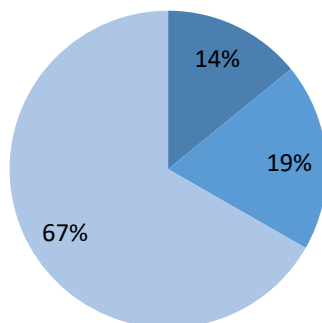
No quadro abaixo, constam os pedidos registrados por órgão para o mês de Setembro/21.

ÓRGÃO	Quantidade de Protocolos
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	85
SME - Secretaria Municipal de Educação	52
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	42
SPTrans - São Paulo Transportes S/A	36
CET - Companhia de Engenharia de Tráfego	31
SMT - Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	26
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	23
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	23
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	20
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	16
SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	16
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	14
Subprefeitura Jabaquara	12
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	11
PGM - Procuradoria Geral do Município	11
SMDHC - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	11
SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	10
Subprefeitura Santana/Tucuruvi	9
SGM - Secretaria de Governo Municipal	8
AMLURB - Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	7
SECOM - Secretaria Especial de Comunicação	7
Subprefeitura Pinheiros	7
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	7
SIURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	6
Casa Civil	6
Subprefeitura São Mateus	6
Subprefeitura Cidade Ademar	4
SMDET - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	4
Subprefeitura Freguesia / Brasilândia	4
Subprefeitura Itaim Paulista	4
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	4
CGM - Controladoria Geral do Município	4
Subprefeitura Butantã	4
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	3
Subprefeitura Penha	3
IPREM - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	3
SMIT - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	3
Subprefeitura Sé	3
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	3

Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	3
Subprefeitura Capela do Socorro	2
Subprefeitura Santo Amaro	2
SMPED - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	2
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	2
Subprefeitura Cidade Tiradentes	2
Subprefeitura Ipiranga	2
Subprefeitura Parelheiros	2
SP URBANISMO - São Paulo Urbanismo	2
Prodam-Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Munic.SP	2
Subprefeitura Itaquera	2
SFMSP - Serviço Funerário	2
Subprefeitura Campo Limpo	2
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	2
Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	2
Subprefeitura M' Boi Mirim	2
Subprefeitura Lapa	2
SMJ - Secretaria Municipal de Justiça	1
Subprefeitura Perus	1
Subprefeitura Vila Mariana	1
Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	1
FTMSP - Fundação Theatro Municipal de São Paulo	1
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	1
HSPM - Hospital do Servidor Público Municipal	1
Subprefeitura Guaianases	1
Subprefeitura Vila Prudente	1
Subprefeitura Mooca	1
Subprefeitura São Miguel Paulista	1
Subprefeitura Sapopemba	1
Total	595

Quantidade de Pedidos - Setembro/2021

■ Subprefeitura ■ Indireta ■ Secretaria



CLASSIFICAÇÃO, NATUREZA E TEMAS DOS PEDIDOS

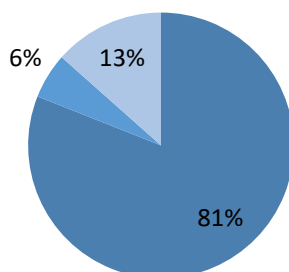
Para conhecimento do tipo de informação solicitada via e-SIC, os pedidos registrados são classificados de acordo com as seguintes características:

- (1) – solicitação comum;
- (2) – solicitação complexa;
- (3) – solicitação fora do escopo do e-SIC (que possui canal de atendimento específico ou trata de solicitação de informação pública ou informação pessoal).

Categoria	Quantidade
Comum	482
Complexo	33
Fora de Escopo	80

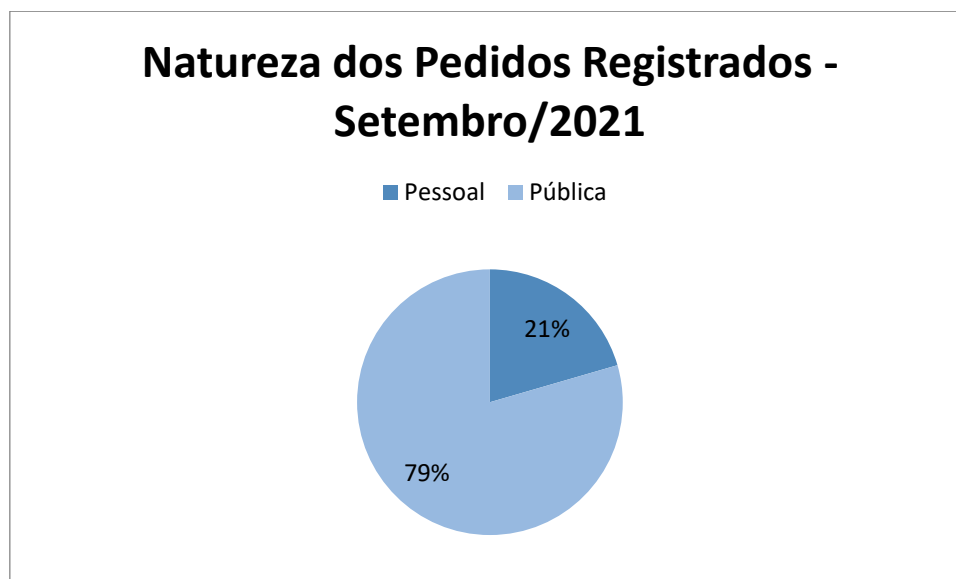
Complexidade dos Pedidos Registrados Setembro/2021

■ CO ■ CX ■ FE



E quanto à natureza das informações solicitadas, considera-se pedido de informação de natureza pública ou pessoal.

Natureza	Quantidade
Pública	473
Pessoal	122



A classificação por tema e subtema apresentam os assuntos mais demandados registrados pelo e-SIC para atendimento de todos os órgãos da administração municipal.

Seguem abaixo os 10 principais temas solicitados neste mês:

Temas – Subtema	Quantidade
Administração – Documentos	95
Administração - Outros em Administração	57
Fora do Escopo – Fora de Competência	46
Segurança e Ordem Pública – Defesa Civil	34
Saúde – Outros em Saúde	32
Administração - Funcionalismo	27
Transportes - Multas	18
Transportes - Ônibus Municipais	16
Administração - Parcerias e Convênios	15
Urbanismo - Planejamento Urbano	14

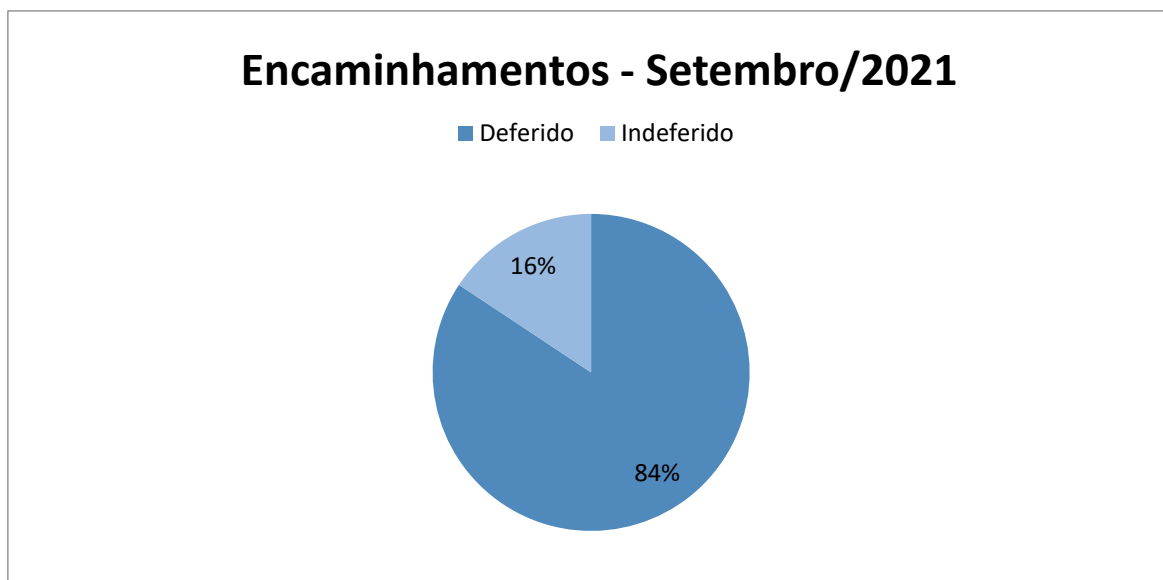
ENCAMINHAMENTOS

Quando o cidadão registra seu protocolo, e o órgão toma ciência de aquele tipo de informação não é de sua competência, existe a possibilidade de transferência do pedido via sistema, considerando o mesmo número de protocolo. Essa operacionalização de “encaminhamento” do pedido inicial é uma característica do sistema e-sic no Município de São Paulo.

Essa transferência é avaliada e mediada pela Divisão de Transparência Passiva que é responsável por consultar o órgão que receberá a demanda sendo responsável pelo deferimento ou indeferimento deste encaminhamento.

Vale ressaltar que nos casos de não aceite do órgão, a Divisão avalia as justificativas oferecidas e se elas encontram respaldo na legislação vigente para nova verificação. O objetivo é diagnosticar o órgão competente para resolução da demanda e resposta ao cidadão.

No mês de Setembro foram solicitados 102 encaminhamentos, sendo 86 deferidos e 16 indeferidos.



RELATÓRIO DE MONITORAMENTO SEMANAL

A Divisão de Transparência Passiva faz a extração dos pedidos de informação com vencimento a cada semana e envia e-mail para ciência do Gabinete da Ouvidoria e Controladoria Geral, considerando que existe comunicação de forma ativa junto aos pontos focais que operam o Sistema e-SIC.

Os órgãos que possuem pedidos com prazo de atendimento durante a semana são alertados quanto ao vencimento próximo, para tomada de ações e medidas técnicas que viabilizem os atendimentos e registros das manifestações via sistema, considerando os registros das respostas, a prorrogação de prazos e/ ou transferências para outras pastas, se for o caso.