

Relatório da Divisão de Transparência Passiva

Ouvidoria Geral do Município
Novembro/2019



Apresentação

A Ouvidoria Geral do Município 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 registrados para o município de São Paulo.

O Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) é o canal que concentra os pedidos de acesso à informação destinados aos mais diversos órgãos da Prefeitura de São Paulo. É possível registrar um pedido de informação de três modos: eletronicamente, presencialmente ou por carta, garantindo que uma diversidade de públicos possa acessar esse serviço.

A Transparência Passiva, divisão da Ouvidoria Geral, é responsável pelo monitoramento dos pedidos de acesso à informação, suporte e orientações aos órgãos quanto ao atendimento correto dos pedidos, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e o Decreto Municipal 53.623/12, e avaliação qualitativa dos órgãos quanto ao adequado atendimento dos pedidos de informação.

O Relatório Mensal da Transparência Passiva tem por objetivo proporcionar transparência sobre a transparência, fornecendo informações sobre os pedidos de acesso à informação registrados, bem como seus fluxos e tramitações. Garantir aos munícipes maior conhecimento sobre o Sistema de Informação ao Cidadão é garantir que esse direito seja apropriado por mais pessoas e difundido como um importante instrumento de participação social.

METODOLOGIA

Os dados apresentados são extraídos de um banco de dados gerado a partir do Sistema eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) do município de São Paulo. Os dados são analisados pela Divisão de Transparência Passiva, da Ouvidoria Geral do Município, visando conhecer as demandas registradas ao município e monitorar o atendimento dos princípios da Lei de Acesso à Informação (LAI) pelos órgãos no atendimento das solicitações de informações.

No momento de registro do pedido de acesso à informação, o solicitante escolhe o órgão ao qual direcionar o questionamento e pode acompanhar toda a tramitação do seu pedido. Além disso, é possível ainda o registro de até 03 recursos às respostas apresentadas, garantindo o direito do munícipe ao acesso à informação.

A classificação de complexidade, natureza e temática dos pedidos de informação é uma rotina da Divisão que tem por objetivo ter um conhecimento mais qualificado as solicitações registradas servindo como fonte de informação tanto para a população quanto para os gestores públicos mapearem suas maiores demandas.

O sistema e-SIC do município de São Paulo oferece ainda a possibilidade de encaminhamento de um pedido de informação a outro órgão do município que seja competente pela informação solicitada. Essa funcionalidade garante que o protocolo seja aproveitado e o solicitante obtenha a informação requerida.

Por fim, são apresentadas as ações mensais da Divisão de Transparência Passiva no intuito de monitorar a implementação da Lei de Acesso à Informação junto aos órgãos, prestar assessoria e disseminar os princípios da Lei de Acesso à Informação.

Para a confecção deste relatório é feito o recorte temporal que compreende o período de **01 a 30 de novembro de 2019**.

Quantidade de Pedidos por Status

O pedido de acesso à informação registrado no sistema e-SIC pode ter diversos status de tramitação dado que um mesmo pedido pode ter seu prazo inicial de atendimento de 20 dias prorrogado por mais 10 dias, ou o protocolo pode ser encaminhado via Sistema para o órgão competente, além da possibilidade de interposição de até 03 recursos às respostas apresentadas. A seguir há um resumo dos possíveis status de um pedido de informação para melhor compreensão:

Status dos Pedidos de Informação
→ Em tramitação são todos os pedidos registrados no referido período, desconsiderando eventuais mudanças devido aos encaminhamentos internos via sistema.
→ Os pedidos atendidos são os pedidos de acesso à informação que foram atendidos pelas Pastas em seus exatos termos.
→ Os pedidos indeferidos são aqueles recusados pela Pasta e justificados com base legal ao município.
→ Congelado são os pedidos de tiveram solicitação de encaminhamento via Sistema para outro órgão e estão aguardando a análise e tratativas da Divisão de Transparência Passiva
Verificada a competência do órgão quanto a determinado pedido de informação o pedido tem o encaminhamento deferido .
Após a negativa de competência do órgão consultado o determinado pedido tem o encaminhamento indeferido .
→ 1ª Instância em tramitação são os pedidos de informação que tiveram recurso de 1º instância registrados naquele mês.
Os recursos de 1ª instância deferidos são os recursos atendidos em seus termos pela Pasta.
Os recursos de 1ª instância indeferidos são aqueles negados e justificados com base legal pela Pasta ao município.
→ Os pedidos que não recebem atendimento dentro o prazo de 20 dias ou na 1ª Instância recursal são reportados automaticamente para a 2ª Instância por meio do Recurso de Ofício (RO) .
→ 2ª Instância em tramitação são os pedidos de informação que tiveram recurso de 2º instância registrados naquele mês.
Os recursos de 2ª instância deferidos são recursos atendidos pela Pasta de origem após análise da CGM.
Os recursos de 2ª instância indeferidos são recursos analisados e negados pela CGM, devidamente justificados com base legal ao município.
→ 3ª Instância em tramitação são os pedidos de informação que tiveram recurso de 3º instância registrados naquele mês.
Os recursos de 3ª instância deferidos são recursos atendidos nos seus termos pela Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI).
Os recursos de 3ª instância indeferidos são aqueles negados pela Comissão Municipal de Acesso à informação (CMAI) e justificados ao município.

No mês de **Novembro** de 2019 entraram **em tramitação 510** pedidos de acesso à informação.

Neste período, **480** pedidos foram **atendidos** e **43** foram **indeferidos**. Em relação às instâncias recursais, **66** pedidos de informação tiveram recurso de **1ª instância** registrado, tendo sido **48 deferidos** e **12 indeferidos**. Em sequência, **78** pedidos tiveram recurso de **2ª Instância** registrado, tendo sido **70 deferidos** e **8 indeferidos** pela CGM após análise. Por fim, **7** pedidos tiveram recurso de **3ª Instância** registrado, de modo que **11** foram **deferidos** e **0** foi **indeferido**. Observou-se que dos pedidos que tiveram 2ª instância recursal registrada, **59** entraram automaticamente nesta instância por **Recurso de Ofício (RO)**, dado que não foram atendidos dentro do prazo inicial de 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias ou não tiveram resposta ao recurso de 1ª Instância registrado.

Situação	Novembro/ 2019
Pedidos registrados	510
Decisões iniciais	523
Atendidos	480
Indeferidos	43
1ª instância: solicitações	66
1ª instância: decisões	60
Deferidos	48
Indeferidos	12
2ª instância: solicitações	78
2ª instância: decisões	78
Deferidos	70
Indeferidos	8
3ª instância: solicitações	7
3ª instância: decisões	11
Deferidos	11
Indeferidos	0
Recurso de Ofício (RO)	59

É importante destacar que nesse recorte de período, há pedidos que apesar de terem sido registrados no mês anterior tiveram seu atendimento inicial ou em instâncias recursais no mês seguinte de acordo com os prazos de atendimento estabelecidos no Decreto Municipal 53.623/12.

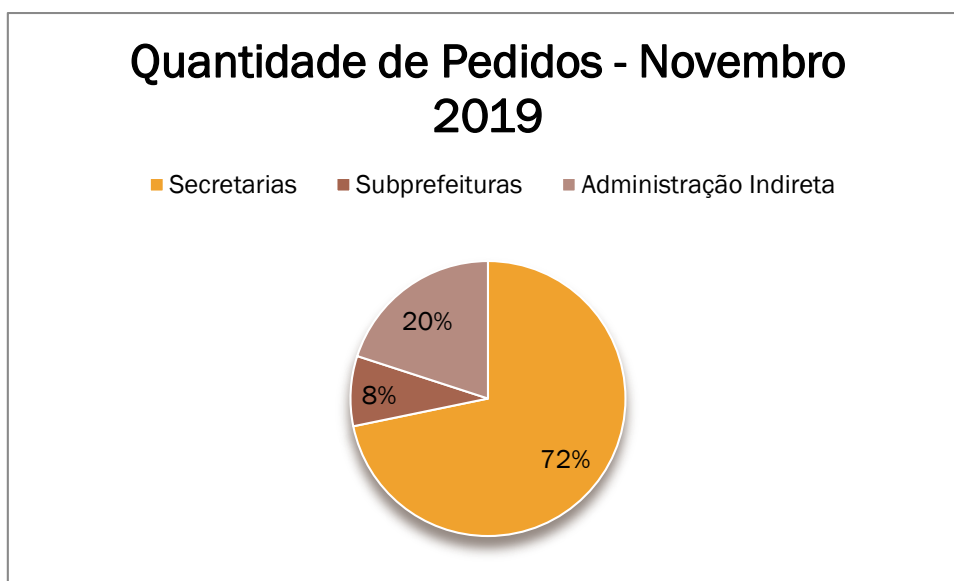
Quantidade de Pedidos por órgão

A seguir está planilha com a quantidade de pedidos divididos por órgão no mês de Novembro/2019:

Órgão	Quantidade de Pedidos
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	76
SME - Secretaria Municipal de Educação	63
CET - Companhia de Engenharia de Tráfego	44
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	41
SPTrans - São Paulo Transportes S/A	23
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	22
SMT - Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	20
SIURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	18
SEL - Secretaria Municipal de Licenciamento	14
SG - Secretaria Municipal de Gestão	12
CGM - Controladoria Geral do Município	9
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	9
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	9
PGM - Procuradoria Geral do Município	8
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	8
SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	8
SMDHC - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	8
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	8
Subprefeitura Pinheiros	8
SMDU - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	7
SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	7
SMPED - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	6
Subprefeitura Santo Amaro	6
AHM - Autarquia Hospitalar	5
SFMSP - Serviço Funerário	5
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	5
SP OBRAS - São Paulo Obras	5
SGM - Secretaria do Governo Municipal	4
SMDet - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	3
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	3

SP URBANISMO - São Paulo Urbanismo	3
Subprefeitura Butantã	3
Subprefeitura Campo Limpo	3
AMLURB - Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	2
IPREM - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	2
SECOM - Secretaria Especial de Comunicação	2
SMJ - Secretaria Municipal de Justiça	2
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	2
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	2
Subprefeitura Freguesia / Brasilândia	2
Subprefeitura Ipiranga	2
Subprefeitura Lapa	2
Subprefeitura Mooca	2
Casa Civil	1
HSPM - Hospital do Servidor Público Municipal	1
Prodam-Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Munic.SP	1
São Paulo Parcerias S/A	1
SERS - Secretaria Especial de Relações Sociais	1
SMIT - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	1
SPTURIS - São Paulo Turismo S/A	1
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	1
Subprefeitura Guaianases	1
Subprefeitura Itaim Paulista	1
Subprefeitura Itaquera	1
Subprefeitura Parelheiros	1
Subprefeitura Penha	1
Subprefeitura São Mateus	1
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	1
Subprefeitura Vila Mariana	1
Subprefeitura Vila Prudente	1
Total	510

Órgão	Quantidade de Pedidos
Administração Direta	408
Secretarias	366
Subprefeituras	42
Administração Indireta	102

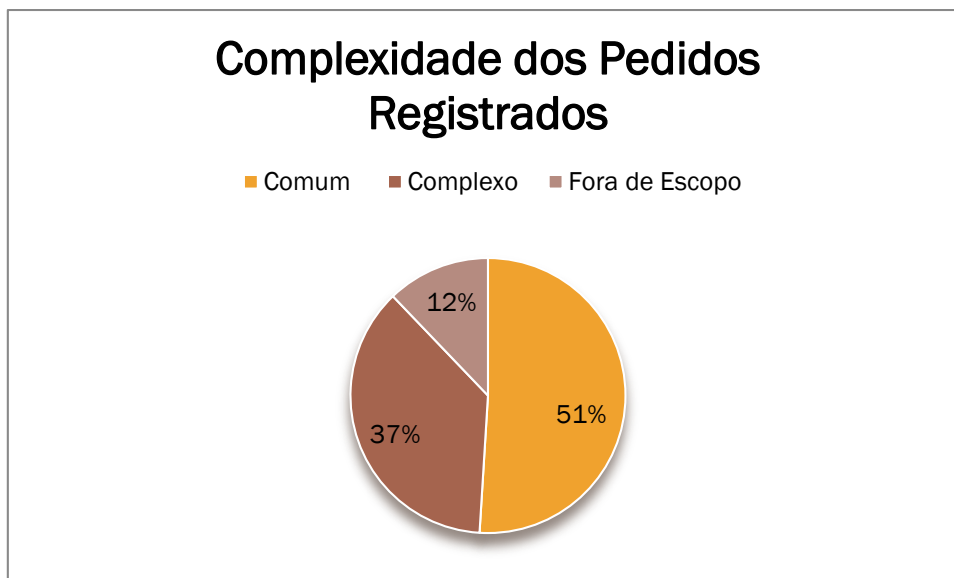


Classificação dos Pedidos

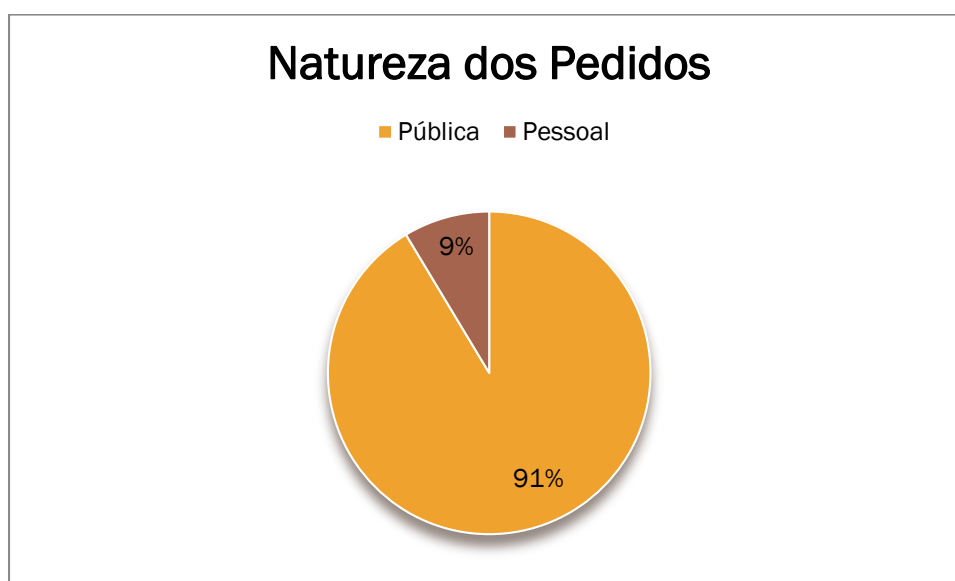
Os pedidos de informação registrados no e-SIC são avaliados de acordo com (1) a complexidade dos pedidos registrados, se são solicitações de informações comuns, complexas ou fora do escopo do e-SIC, (2) o tema da solicitação e (3) a natureza das informações solicitadas, se foi solicitada uma informação pública ou uma informação pessoal.

No mês de Novembro **260** dos pedidos solicitavam informações consideradas comuns, que não exigem grandes trabalhos de análise e consolidação de informação para o pleno atendimento. Em sequência, **188** dos pedidos eram relacionados a informações complexas, que demandam mais trabalho de análise e consolidação das informações pelos órgãos. Por fim, **62** das solicitações registradas no e-SIC na verdade não eram de competência do e-SIC municipal, seja por serem solicitações de serviços, denúncias, reclamações, elogios ou por não serem de competência da Prefeitura Municipal de São Paulo.

Categoria	Quantidade
Comum	260
Complexo	188
Fora de Escopo	62



Quanto à natureza das informações solicitadas, a grande maioria dos pedidos de informação solicitavam informações de natureza pública, foram **466 pedidos**, contra **44** que eram relacionados a informações de natureza pessoal.



Por fim, a fim de conhecer as melhor as demandas registradas no Sistema e-SIC é feita a classificação dos pedidos de acordo com sua temática. Segue abaixo os 10 principais temas solicitados neste mês:

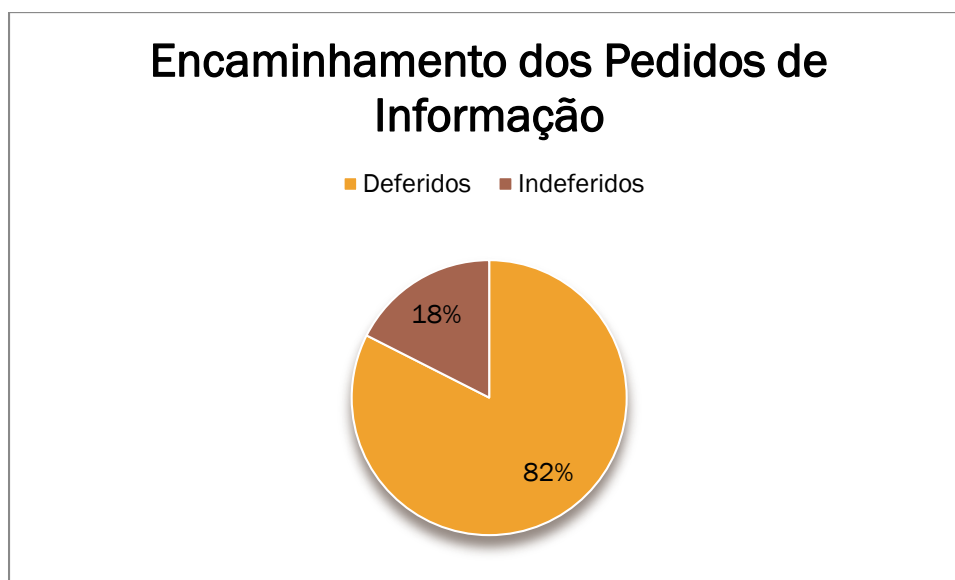
Temas – Subtema	Quantidade
Administração – Documentos	109
Administração – Funcionalismo	44

Economia e Finanças – Tributos	30
Administração – Outros em Administração	29
Fora de Escopo – Reclamação	25
Urbanismo – Planejamento Urbano	21
Fora de Escopo – Solicitação de Serviços	18
Educação – Equipamentos Educacionais	14
Urbanismo – Serviços Urbanos	14
Economia e Finanças – Administração Financeira	13

Encaminhamentos

O Sistema e-SIC apresenta a possibilidade que um pedido de informação seja encaminhado, via sistema, de um órgão para outro dentro da Prefeitura de São Paulo. A solicitação de encaminhamento é feita pelo órgão que recebeu a demanda originalmente e é mediado pela Divisão de Transparência Passiva que é responsável por consultar o órgão que irá receber a demanda e ser responsável pelo deferimento ou indeferimento deste encaminhamento.

No mês de Novembro foram solicitados **97** encaminhamentos, sendo **80** deferidos e **17** indeferidos.



Ações

Reunião com a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB)

No dia 27 de novembro foi realizada reunião com representantes da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB) para apresentação dos resultados na

medição do Índice de Transparência Passiva (ITP) no 1º semestre de 2019 e fazendo recomendações para melhorar a qualidade do atendimento dos pedidos de informação, de acordo com os requisitos da Lei de Acesso à Informação e do Decreto Municipal 53.623/2012.

Publicação de Guias da Transparência Passiva

No mês de novembro/2019 foram publicados dois guias elaborados pela Divisão de Transparência Passiva com orientações sobre como registrar pedidos de acesso à informação na cidade de São Paulo e como atender pedidos de acesso à informação. Ambos os guias estão disponíveis no site da Transparência Passiva

Publicação de Cartazes sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI) e Acesso à Informação na cidade de São Paulo

Pensando em auxiliar os órgãos na identificação das unidades de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e comunicar sobre como acontece o acesso à informação no município de São Paulo, a Divisão de Transparência Passiva publicou em seu site dois modelos de cartazes "Lei de Acesso à Informação: Um instrumento para promover a transparência" e "Como funciona o Acesso à Informação na cidade de São Paulo". Ambos os cartazes estão publicado no site para que qualquer órgão ou cidadão possa fazer o download.

Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP 2019

No mês de novembro, a Divisão de Transparência Passiva participou de reuniões específicas com 11 órgãos para tirar dúvidas quanto a acesso à informação e auxiliar na finalização das minutas do Programa de Integridade e Boas Práticas a serem elaborados e implementados pelos órgãos participantes do Programa.