
Relatório Mensal

Transparência Passiva

Controladoria Geral do Município

Ouvidoria Geral do Município

Dezembro/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 Dezembro de 2021 foram registrados 394 pedidos de acesso à informação.

Do total registrado, 289 pedidos foram atendidos e 51 foram indeferidos na fase inicial.

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

Situação	Dezembro/ 2021
Pedidos registrados	394
Fase Inicial	331
Atendidos	280
Indeferidos	51
Fase Recursal	40
Nº de protocolos 1ª instância:	51
1ª instância: Deferidos pelos órgãos	22
1ª instância: Indeferidos pelos órgãos	18
Nº de protocolos 2ª instância:	43
Recurso de Ofício (RO): encaminhado por recurso de ofício	21
2ª instância: Encaminhado para resposta do órgão	7
2ª instância: Encaminhado para o órgão para complemento	3
2ª instância: Deferidos pelos órgãos	5
2ª instância: Indeferidos pela OGM	14
Nº de protocolos 3ª instância (CMAI):	5
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 Dezembro/2021.

ÓRGÃO	Quantidade de Protocolos
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	61
SMT - Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	42
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	37
CET - Companhia de Engenharia de Tráfego	26
SME - Secretaria Municipal de Educação	20
SPTrans - São Paulo Transportes S/A	16
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	15
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	12
Subprefeitura Jabaquara	10
SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	10
AMLURB - Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	10
Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	9
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	9
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	9
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	7
PGM - Procuradoria Geral do Município	7
SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	7
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	7
SIURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	6
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	5
SGM - Secretaria de Governo Municipal	4
IPREM - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	3
SFMSP - Serviço Funerário	3
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	3
SMPED - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	3
Casa Civil	3
Subprefeitura Pinheiros	3
SMDHC - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	3
SERI – Secretaria Executiva de Relações Institucionais	3
SECOM - Secretaria Especial de Comunicação	2
Subprefeitura Sé	2
Subprefeitura Santo Amaro	2
SMIT - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	2
Subprefeitura Penha	2
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	2
Subprefeitura Santana/Tucuruvi	2
Subprefeitura Itaim Paulista	2
Subprefeitura São Mateus	2
Subprefeitura Vila Mariana	2

Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	2
Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	2
HSPM - Hospital do Servidor Público Municipal	2
Subprefeitura Cidade Ademar	2
Subprefeitura Guaianases	1
Subprefeitura Vila Prudente	1
Subprefeitura Ipiranga	1
Subprefeitura Lapa	1
SMDDET - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	1
SP OBRAS - São Paulo Obras	1
Subprefeitura São Miguel Paulista	1
Subprefeitura Cidade Tiradentes	1
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	1
Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	1
Subprefeitura Butantã	1
São Paulo Parcerias S/A	1
Subprefeitura Freguesia / Brasilândia	1
Total	394



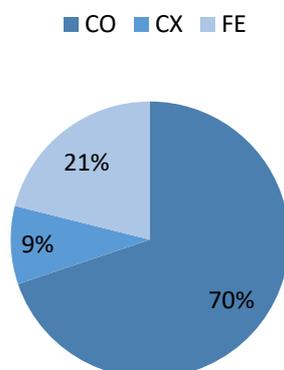
CLASSIFICAÇÃO, NATUREZA E TEMAS DOS PEDIDOS.

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	275
Complexo	36

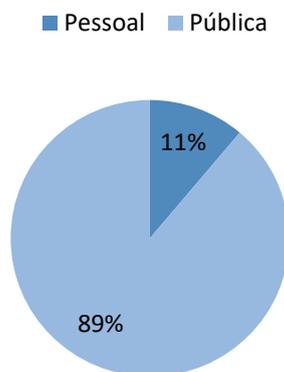
Complexidade dos Pedidos Registrados Dezembro/2021



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

Natureza	Quantidade
Pública	350
Pessoal	44

Natureza dos Pedidos Registrados Dezembro/2021



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
Fora do Escopo – Solicitação de Serviços	63
Administração – Documentos	56
Administração - Funcionalismo	27

Saúde – Outros em Saúde	21
Transporte - Multas	17
Administração – Outros em Administração	16
Fora de Escopo – Fora de Competência	13
Urbanismo - Serviços Urbanos	11
Saúde - Equipamentos de Saúde	10
Transporte - Trânsito	09

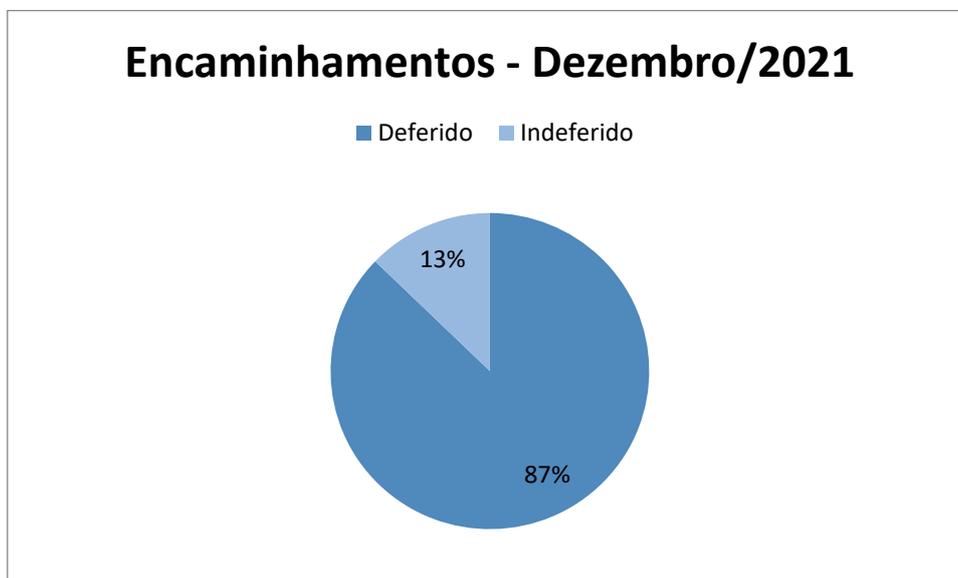
ENCAMINHAMENTOS

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 Dezembro foram solicitados 86 encaminhamentos, sendo 75 deferidos e 11 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.