

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO – DAS

Subprocesso:	<i>Pedido de Acesso à Informação</i>
Número:	<i>22.006/001-122022</i>
Objetivo:	<i>Formalizar o pedido de acesso à informação (solicitação de dados e informações produzidos ou custodiados pela Administração Pública).</i>
Responsável:	<i>Ouvidoria</i>

Atores

<i>Usuário:</i>	<i>Usuário dos serviços / Cidadão que registra pedido de acesso à informação.</i>
<i>Ouvidoria:</i>	<i>Unidade de Ouvidoria setorial, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.</i>
<i>Unidade(s):</i>	<i>Unidade(s) à qual o pedido é pertinente. Unidade responsável por apreciar recurso de 1ª instância. Unidade responsável por apreciar recurso de 2ª instância. Controladoria-Geral da União (CGU). Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI).</i>

Atividades do subprocesso

1. Apresentar o pedido de acesso à informação

<i>Responsável:</i>	<i>Usuário</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação de acesso à dados e/ou informações</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Pedido apresentado à Ouvidoria.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Apresentar à Ouvidoria o pedido presencialmente, por telefone, e-mail ou via plataforma Fala.BR. <u>Presencialmente:</u> <i>Comparecer à sala da Ouvidoria; Apresentar o relato do seu pedido.</i> <u>Por telefone:</u> <i>Ligar para a Ouvidoria; Apresentar o relato do seu pedido.</i> <u>Por e-mail:</u> <i>Enviar e-mail à Ouvidoria, contendo relato do pedido.</i> <u>Via plataforma Fala.BR:</u> <i>Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR;</i></i>

	<i>Registrar o pedido na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, e-mail, telefone, espaço físico da Ouvidoria</i>
<i>Referências:</i>	<i>Constituição Federal de 1988. Art. 5º, inciso XXXIII; Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Art. 10; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acaoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-12Eobrigatorioinserir)</i>

2. Apresentar ao usuário as opções de registro do pedido no Fala.BR

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Pedido de acesso à informação apresentado presencialmente, por telefone ou por e-mail.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Informações repassadas ao usuário.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i><u>Presencialmente:</u> Apresentar as opções de registro do pedido, conforme roteiro de atendimento; Entregar modelo impresso com orientações (se necessário). <u>Por telefone:</u> Apresentar as opções de registro do pedido, conforme roteiro de atendimento. <u>Por e-mail:</u> Minutar e-mail conforme modelo; Revisar a minuta junto à chefia da unidade; Enviar e-mail ao usuário.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>E-mail, modelo de e-mail, modelo de orientações impresso, roteiro de atendimento.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Art. 11, § 1º; Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 9º e art. 11; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acaoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-13Comoinserirpedidos)</i>

3. Registrar o pedido de acesso à informação no Fala.BR

<i>Responsável:</i>	<i>Usuário</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Orientações fornecidas pela Ouvidoria.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Pedido registrado na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR; Registrar o pedido na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR_-_Manual).</i>

4. Autorizar a Ouvidoria registrar o pedido (opcional)

Responsável:	Usuário
Entrada (insumos):	Orientações fornecidas pela Ouvidoria.
Saída (entregas):	Autorização fornecida à Ouvidoria.
Tarefas:	<p><u>Presencialmente:</u> Autorizar verbalmente o registro do pedido na plataforma Fala.BR.</p> <p><u>Por telefone:</u> Autorizar verbalmente o registro do pedido na plataforma Fala.BR.</p> <p><u>Por e-mail:</u> Acessar e-mail enviado pela Ouvidoria; Enviar e-mail de resposta, autorizando o registro do pedido na plataforma Fala.BR.</p>
Ferramentas:	E-mail, telefone, espaço físico da Ouvidoria.
Referências:	Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 13, § 4º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).

5. Registrar o pedido de acesso à informação no Fala.BR

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Autorização fornecida pelo usuário ou ausência de autorização.
Saída (entregas):	Pedido registrado na plataforma Fala.BR.
Tarefas:	<p>Minutar teor do pedido;</p> <p>Revisar e aprovar a minuta junto à chefia da unidade;</p> <p>Acessar a plataforma Fala.BR;</p> <p>Registrar o pedido na plataforma Fala.BR.</p>
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive.
Referências:	Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16, caput e § 2º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 13, incisos I e II, e § 1º, incisos I e II; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).

6. Realizar triagem

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Pedido de acesso à informação registrado na plataforma Fala.BR.
Saída (entregas):	Triagem realizada.
Tarefas:	<p>Acessar a plataforma Fala.BR;</p> <p>Acessar o pedido na plataforma Fala.BR;</p> <p>Lançar o pedido na planilha de controle interno;</p> <p>Criar pasta compartilhada para o pedido, gerando link para a planilha;</p> <p>Realizar download do pedido e de seus anexos originais (se houver);</p> <p>Verificar a competência do órgão, a existência de elementos de identificação e a necessidade de alteração de tipo;</p> <p>Criar extrato do pedido, se necessário;</p>

	Realizar download do extrato do pedido e de seus anexos, se necessário; Realizar upload dos documentos na pasta criada; Propor encaminhamento para o pedido, registrando na planilha de controle interno.
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive.
Referências:	Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso III; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-2Primeirotreatamento)

07. Alterar o tipo (de acesso à informação para manifestação)

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Triagem.
Saída (entregas):	Tipo alterado na plataforma Fala.BR.
Tarefas:	Apresentar proposta de alteração de tipo; Revisar e validar a proposta de alteração de tipo junto à chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido na plataforma Fala.BR; Realizar a alteração de tipo na plataforma Fala.BR pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar; (2) Reclassificar; (3) Escolher um Novo Tipo; Atualizar a planilha de controle, registrando as ações realizadas e as ainda necessárias.
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive
Referências:	Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 15; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-21Verificarseademanda).

08. Contestar a alteração de tipo proposta pela Ouvidoria (opcional)

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Triagem.
Saída (entregas):	Pedido de acesso à informação não alterado para manifestação de Ouvidoria.
Tarefas:	Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Registrar contestação.
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive.
Referências:	Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-21Verificarseademanda).

09. Pseudonimizar o pedido de acesso à informação

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Pedido de acesso à informação registrado na Plataforma Fala.BR.
Saída (entregas):	Pedido de acesso à informação pseudonimizado.
Tarefas:	Acessar a plataforma Fala.BR e a pasta compartilhada; Realizar procedimento de pseudonimização (produzir extrato, produzir versão tarjada, reduzir a termo gravação ou relato descritivo de imagem).
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive, software de tarjamento.
Referências:	Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017. Art 10, § 7º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).

10. Encaminhar ao órgão competente e notificar o usuário

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Triagem.
Saída (entregas):	Pedido de acesso à informação encaminhado ao órgão competente.
Tarefas:	Propor encaminhamento ao órgão competente; Revisar e aprovar o encaminhamento proposto junto à chefia da unidade; Minutar texto de encaminhamento com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Encaminhar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR, pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar; (2) Encaminhar; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o encaminhamento.
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive.
Referências:	Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Art. 13, III; Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16, § 3º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso IV e § 5º, e art. 14; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-22Observarseainformacao).

11. Realizar análise prévia

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Triagem.
Saída (entregas):	Análise prévia realizada.
Tarefas:	Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Verificar se a informação solicitada está em transparência ativa. Verificar a(s) área(s) que vai(ão) atender ao pedido
Ferramentas:	Google Drive.

<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 1º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso V, e art. 15; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-3Respondendoopedido).</i>
---------------------	---

12. Encaminhar pedido via ofício

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Análise Prévia.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Pedido de acesso à informação encaminhado à(s) unidade(s) a qual é pertinente.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Propor encaminhamento; Revisar e aprovar o encaminhamento junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar ofício de encaminhamento com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Realizar download de documentos; Acessar o sistema Memo da UNILA; Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA; Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s); Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o(s) encaminhamento(s).</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-32Fazeratramitacao).</i>

13. Analisar e responder o ofício de prorrogação

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício da unidade.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício da unidade analisado e respondido.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício encaminhado pela unidade; Imprimir o ofício em formato .pdf; Salvar o arquivo na pasta compartilhada; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de solicitação de prorrogação de prazo; Minutar ofício de resposta com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA; Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s); Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a concessão de prorrogação de prazo.</i>

<i>Ferramentas:</i>	<i>Google Drive, Modelo de ofício de prorrogação de prazo, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i>

14. Analisar resposta fornecida pela unidade

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício da unidade.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta analisada.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício encaminhado pela unidade; Imprimir o ofício em formato .pdf; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Salvar o arquivo na pasta compartilhada; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de resposta; Analisar o ofício de resposta encaminhado pela unidade.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-34Revisararesposta).</i>

15. Solicitar esclarecimentos via ofício

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resposta apresentada pela unidade.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício da Ouvidoria.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Propor solicitação de esclarecimentos; Revisar e aprovar a proposta junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar ofício com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Acessar o sistema Memo da UNILA; Cadastrar ofício no sistema Memo; Assinar e encaminhar ofício à unidade; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a solicitação de esclarecimentos.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i>

16. Analisar esclarecimentos

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício da unidade.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Esclarecimentos analisados.</i>

<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício da unidade; Imprimir o ofício em formato .pdf; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Salvar o arquivo na pasta compartilhada; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de esclarecimentos; Analisar o ofício de esclarecimentos encaminhado pela unidade.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-34Revisararesposta).</i>

17. Registrar resposta conclusiva no Fala.BR

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Encaminhamento do pedido de acesso à informação à(s) unidade(s) a qual é pertinente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta conclusiva cadastrada na Plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar resposta conclusiva, conforme modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Cadastrar resposta conclusiva; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a conclusão do pedido de acesso à informação.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de resposta conclusiva.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 17; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso VIII; Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-4Inserindo).</i>

18. Preencher pesquisa de satisfação (opcional)

<i>Responsável:</i>	<i>Usuário</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resposta conclusiva cadastrada na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Pesquisa de satisfação respondida pelo usuário (opcional).</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta conclusiva fornecida pela Ouvidoria; Responder pesquisa de satisfação (opcional).</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR.</i>

<i>Referências:</i>	<i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 7º, inciso IV; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR_-_Manual).</i>
---------------------	---

19. Interpor recurso de 1ª instância (opcional)

<i>Responsável:</i>	<i>Usuário</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resposta conclusiva cadastrada na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Recurso de 1ª instância.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta conclusiva fornecida pela Ouvidoria; Interpor recurso de 1ª instância.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Art. 15; Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Art. 21; Manual do Fala.BR (https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46644/1/manual_falabr_guia_usuario.pdf).</i>

20. Encaminhar via ofício o recurso à autoridade de 1ª instância

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Recurso de 1ª instância</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício encaminhado à autoridade de 1ª instância.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Propor encaminhamento; Revisar e aprovar o encaminhamento junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar ofício de encaminhamento com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Realizar download de documentos; Acessar o sistema Memo da UNILA; Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA; Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s); Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o(s) encaminhamento(s).</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i>

21. Registrar resposta no Fala.BR

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Encaminhamento do recurso à autoridade de 1ª instância.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta cadastrada na Plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação;</i>

	<p>Minutar resposta conclusiva, conforme modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Cadastrar resposta; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a conclusão do recurso.</p>
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive, Modelo de resposta.
Referências:	Manual do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-5Respondendo).

22. Interpor recurso de 2ª instância (opcional)

Responsável:	Usuário
Entrada (insumos):	Resposta conclusiva cadastrada na plataforma Fala.BR.
Saída (entregas):	Recurso de 2ª instância.
Tarefas:	Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta fornecida pela Ouvidoria; Interpor recurso de 2ª instância.
Ferramentas:	Fala.BR.
Referências:	Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Art. 21; Manual do Fala.BR (https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46644/1/manual_falabr_guia_usuario.pdf).

23. Encaminhar via ofício o recurso à autoridade de 2ª instância

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Recurso de 2ª instância
Saída (entregas):	Ofício encaminhado à autoridade de 2ª instância.
Tarefas:	Propor encaminhamento; Revisar e aprovar o encaminhamento junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar ofício de encaminhamento com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Realizar download de documentos; Acessar o sistema Memo da UNILA; Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA; Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s); Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o(s) encaminhamento(s).
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.
Referências:	Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.

24. Registrar resposta no Fala.BR

Responsável:	Ouvidoria
Entrada (insumos):	Encaminhamento do recurso à autoridade de 1ª instância.
Saída (entregas):	Resposta cadastrada na Plataforma Fala.BR.
Tarefas:	Acessar a pasta compartilhada do pedido de acesso à informação; Minutar resposta conclusiva, conforme modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Cadastrar resposta; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a conclusão do recurso.
Ferramentas:	Fala.BR, Google Drive, Modelo de resposta.
Referências:	Manual do Fala.BR (https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-5Respondendo).

25. Interpor recurso à CGU (opcional)

Responsável:	Usuário
Entrada (insumos):	Resposta cadastrada na plataforma Fala.BR.
Saída (entregas):	Recurso à CGU.
Tarefas:	Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta fornecida pela Ouvidoria; Interpor recurso de 2ª instância.
Ferramentas:	Fala.BR.
Referências:	Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Art. 16; Manual do Fala.BR (https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46644/1/manual_falabr_guia_usuario.pdf).

26. Interpor recurso à CMRI (opcional)

Responsável:	Usuário
Entrada (insumos):	Resposta cadastrada na plataforma Fala.BR.
Saída (entregas):	Recurso à CMRI.
Tarefas:	Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de acesso à informação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta fornecida pela Ouvidoria;

	<i>Interpor recurso de 2ª instância.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Art. 24; Manual do Fala.BR (https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46644/1/manual_falabr_guia_usuario.pdf).</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:
Gihan Teixeira Jebai

Data:
28/12/2022

Versão:
1