

# Atividades da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - AMLAI



# **Universidade Federal de Lavras**

## **Reitor**

José Roberto Soares Scolforo

## **Vice-Reitor**

Jackson Antônio Barbosa

## **Chefe de Gabinete**

Alexandre Filordi de Carvalho

## **Pró-Reitor de Pós-Graduação**

Adriano Teodoro Bruzi

## **Pró-Reitor de Extensão, Esporte e Cultura**

Carlos Eduardo Silva Volpato

## **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Dany Flávio Tonelli

## **Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação**

Luis Roberto Batista

## **Pró-Reitora de Graduação**

Miriam Monteiro de Castro Graciano

## **Pró-Reitor de Apoio à Permanência Estudantil**

Rossano Wagner de Lima Botelho

## **Pró-Reitor de Planejamento e Gestão**

Teodorico de Castro Ramalho

**Pró-Reitora de Infraestrutura Logística**

Eliziane Denize de Castro Penha

**Superintendente de Governança**

Joziana Muniz de Paiva Barçante

**Superintendente de Gestão e Planejamento da Pró-Reitoria de  
Planejamento e Gestão (SGP/PROPLAG)**

Tomás Dias Sant'Ana

The background of the page is a faded photograph of a modern building with large windows. In the foreground, there are three flagpoles. The leftmost pole has a light blue flag, the middle one has the Brazilian national flag, and the rightmost one has a white flag. The building's facade has some text, including 'UNIVERSIDADE FEDERAL' and 'RAI'.

## **Ficha Técnica de elaboração e diagramação da apostila de atividades da AMLAI (Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação)**

**Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI)**

Flávia Reis de Souza

# Sumário

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Principais Aspectos da LAI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Principais Aspectos.....</b>	<b>4</b>
<b>4. O ciclo do pedido e do recurso.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Instâncias recursais.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Canais para recebimento de pedido de acesso à informação.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Política de Transparência e Acesso à Informação (Instituída pelo Decreto nº 11.529/2023).....</b>	<b>6</b>
7.1. Transparência Ativa.....	6
7.2. Transparência Passiva.....	7
7.3. Dados Abertos.....	9
<b>8. AMLAI: Atribuições no âmbito dos seus órgãos (Decreto nº 7724/2012, Arts. 67 e 22 / Decreto nº 8777/2016, Art. 5º §4º).....</b>	<b>9</b>
<b>9. Ferramentas de Monitoramento.....</b>	<b>11</b>
9.1. Painel Lei de Acesso à Informação.....	11
9.2. Painel Monitoramento de Dados Abertos.....	12
9.3. Painel InfoAgendas.....	12
9.4. Painel Resolveu?.....	13
9.5. Painel Prevenção de Conflito de Interesses.....	13
<b>10. Infográfico sobre as atribuições da AMLAI (Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação).....</b>	<b>14</b>
<b>11. Referências.....</b>	<b>16</b>

## 1. Apresentação

Em cumprimento a Lei de Acesso à Informação (Lei Nº 12.527/2011, em seu artigo 40, o Reitor da Universidade Federal de Lavras designou a servidora Flávia Reis de Souza como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI) da UFLA para monitorar a implementação da Lei e assegurar seu cumprimento.

## 2. Principais Aspectos da LAI



Acesso é a regra, o sigilo, a exceção



Criação de procedimentos e prazos que facilitam o acesso à informação



Hipóteses de sigilo são limitadas e legalmente estabelecidas



Fornecimento gratuito de informação, salvo custo de reprodução



Divulgação proativa de informações de interesse coletivo e geral



Requerente não precisa dizer o motivo por que deseja a informação

### 3. Principais Aspectos

3.1. Toda informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado é um bem público. O acesso deve ser restringido apenas em casos previstos em lei.

## Informações produzidas ou custodiadas pelo estado

### Acesso restrito

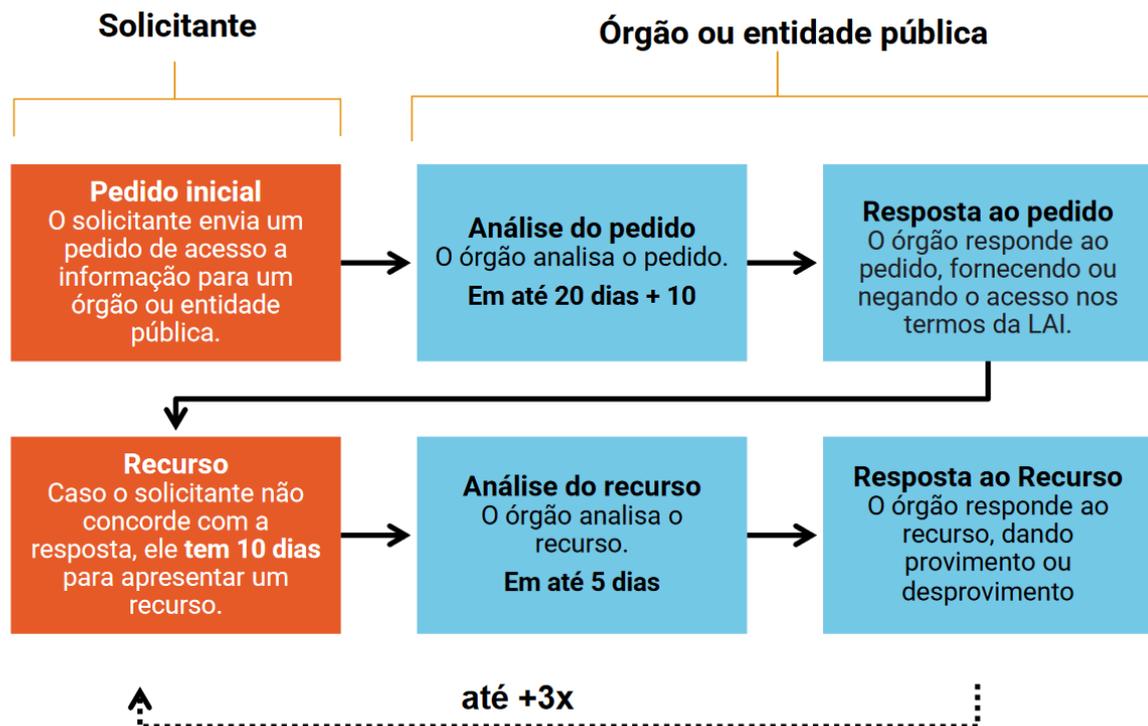
PESSOAL  
art. 31

SIGILOSA  
art. 22

CLASSIFICADA  
art. 23

DOC. PREPARATÓRIO  
art. 7º, § 3º

#### 4. O ciclo do pedido e do recurso



#### 5. Instâncias recursais

A resposta inicial deve ser dada em até 20 dias, podendo ser prorrogada por mais 10 dias, caso haja justificativa.

Depois de recebido a resposta, o cidadão tem 10 dias para recorrer.

#### 6. Canais para recebimento de pedido de acesso à informação



## 7. Política de Transparência e Acesso à Informação (Instituída pelo Decreto nº 11.529/2023)

### 7.1. Transparência Ativa

são aquelas disponibilizadas pelos órgãos e entidades, independentemente de solicitação, utilizando principalmente a internet. A **disponibilização proativa de informações de interesse público**, além de facilitar o acesso dos cidadãos sobre decisões e iniciativas governamentais, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.



- Portal UFLA
- Acesso à Informação

**ACESSO À INFORMAÇÃO**

- Página Principal
- Institucional
- Ações e Programas
- Participação Social
- Auditorias
- Convênios e Transferências
- Receitas e Despesas
- Licitações e Contratos
- Servidores
- Informações Classificadas
- Serviço de Informação ao Cidadão - SIC
- Perguntas Frequentes
- Dados Abertos
- Sanções Administrativas
- Ferramentas e Aspectos Tecnológicos
- Transparência e Prestação de Contas
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD
- Relação com as Fundações de Apoio
- Revisão e Consolidação de Atos Normativos
- Pesquisa Pública
- Rniscac

**Acesso à Informação**

A Lei de Acesso à Informação Pública, oficializada sob o número 12.527 e publicada no Diário Oficial da União em 18 de novembro de 2011, representa um marco essencial para a transparência e o acesso à informação no Brasil. Em paralelo, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, estabelece os procedimentos para garantir o acesso a dados e classificar informações sujeitas a restrições de acesso no âmbito do Poder Executivo federal. Nesse contexto, o portal Acesso à Informação da Universidade Federal de Lavras reúne e divulga informações de forma espontânea e proativa, em conformidade com o princípio da Transparência Ativa.

<p><b>Institucional</b></p> <p>Funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários e legislação da UFLA.</p>	<p><b>Ações e Programas</b></p> <p>Informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pela UFLA.</p>	<p><b>Participação Social</b></p> <p>Audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de incentivo à participação popular realizadas pela UFLA.</p>
<p><b>Auditorias</b></p> <p>Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas na UFLA.</p>	<p><b>Convênios e Transferências</b></p> <p>Informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela UFLA.</p>	<p><b>Receitas e Despesas</b></p> <p>Informações sobre a execução orçamentária e financeira detalhada da UFLA.</p>

## 7.2. Transparência Passiva

A transparência passiva na Universidade Federal de Lavras (UFLA) refere-se ao acesso às informações públicas da instituição mediante solicitação específica por parte dos

cidadãos. Isso significa que a UFLA disponibiliza informações somente quando solicitada formalmente, seja por meio de pedidos individuais ou em conformidade com as leis de acesso à informação. Essas informações podem incluir documentos administrativos, relatórios financeiros, decisões institucionais e outras informações relevantes sobre as atividades da universidade.

Para facilitar esse processo de acesso à informação, especialmente no âmbito do Poder Executivo Federal, foi desenvolvido o Fala.BR – Módulo LAI.

The screenshot shows the Fala.BR platform interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: gov.br | Controladoria-Geral da União, Início, Órgãos, Site da LAI, Dados Abertos, Manual, Perguntas Frequentes, Entrar, and Cadastrar. Below the navigation bar, the main heading is "O que você quer fazer?" followed by the text "Ajude a aprimorar os serviços públicos por meio de reclamações, elogios ou sugestões, ou ainda, registre uma denúncia." To the right of this text is an illustration of three people. Below the heading, there is a "Voltar" link. The main content area is divided into six cards, each with an icon and a title: 1. Reclamação (orange icon) with the description "Manifeste sua insatisfação com o serviço público". 2. Elogio (pink icon) with the description "Expresse se você está satisfeito com um atendimento público". 3. Solicitação (green icon) with the description "Solicite a adoção de providências por parte de uma Ouvidoria". 4. Sugestão (yellow icon) with the description "Envie uma ideia ou proposta de melhoria para os serviços públicos". 5. Denúncia (red icon) with the description "Comunique uma irregularidade, um ato ilícito ou uma violação de direitos na administração pública". 6. Simplifique (blue icon) with the description "Sugira alguma ideia para desburocratizar o serviço público".

### 7.3. Dados Abertos

Publicação de dados em formato aberto, disponibilizada no **Portal de Dados Abertos do Governo Federal**

The screenshot shows the 'Dados Abertos' page for the Universidade Federal de Lavras. It includes the UFLA logo, contact information, and a 'Sobre' section with details like CNPJ (22.078.878/0001-74) and the parent organization (Ministério da Educação - MEC). There are also sections for 'Conjunto de Dados', 'Inventário de Dados', 'Ações Realizadas', and 'Ações'.

### 8. AMLAI: Atribuições no âmbito dos seus órgãos (Decreto nº 7724/2012, Arts. 67 e 22 / Decreto nº 8777/2016, Art. 5º §4º)

## AMLAI: Atribuições no âmbito dos seus órgãos

Decreto nº 7724/2012, Arts. 67 e 22 / Decreto nº 8777/2016, Art. 5º §4º



### **8.1- Criação de Ferramentas Dinâmicas:**

- Desenvolvimento de ferramentas tecnológicas com o intuito de tornar as informações públicas mais acessíveis e compreensíveis, promovendo a Transparência Ativa.

### **8.2- Elaboração de Materiais de Apoio:**

- Produção de materiais informativos e orientativos que auxiliem a comunidade acadêmica e o público externo no entendimento e utilização dos mecanismos de acesso à informação.

### **8.3- Desenvolvimento e Manutenção do Portal da Transparência Ativa:**

- Responsável pelo desenvolvimento e pela manutenção diária do Portal da Transparência Ativa (Portal Acesso à Informação/UFLA), garantindo a atualização contínua e a acessibilidade das informações disponibilizadas.

### **8.4- Elaboração de Relatórios Anuais:**

- Produção de relatórios anuais detalhados sobre a atuação da Autoridade de Monitoramento da LAI e sobre a gestão de Dados Abertos na UFLA, visando a transparência e a melhoria contínua dos processos institucionais.

### **8.5- Recomendações de Medidas de Aprimoramento:**

- Realização de análises e proposição de recomendações ao dirigente máximo da UFLA, com o intuito de aprimorar as políticas e práticas de transparência e acesso à informação.

### **8.6- Treinamento às Unidades Acadêmicas e Administrativas:**

- Promoção de treinamentos periódicos para capacitar as unidades acadêmicas e administrativas da UFLA, assegurando o cumprimento das diretrizes da LAI e fortalecendo a cultura de transparência institucional.

### **8.6- Gestão das agendas dos agentes públicos obrigados titulares e eventuais no Sistema e-Agendas da Controladoria Geral da União**

8.7- Elaboração de materiais de apoio que auxiliem a comunidade acadêmica e o público externo no entendimento e utilização do sistema e-Agendas

## 9. Ferramentas de Monitoramento

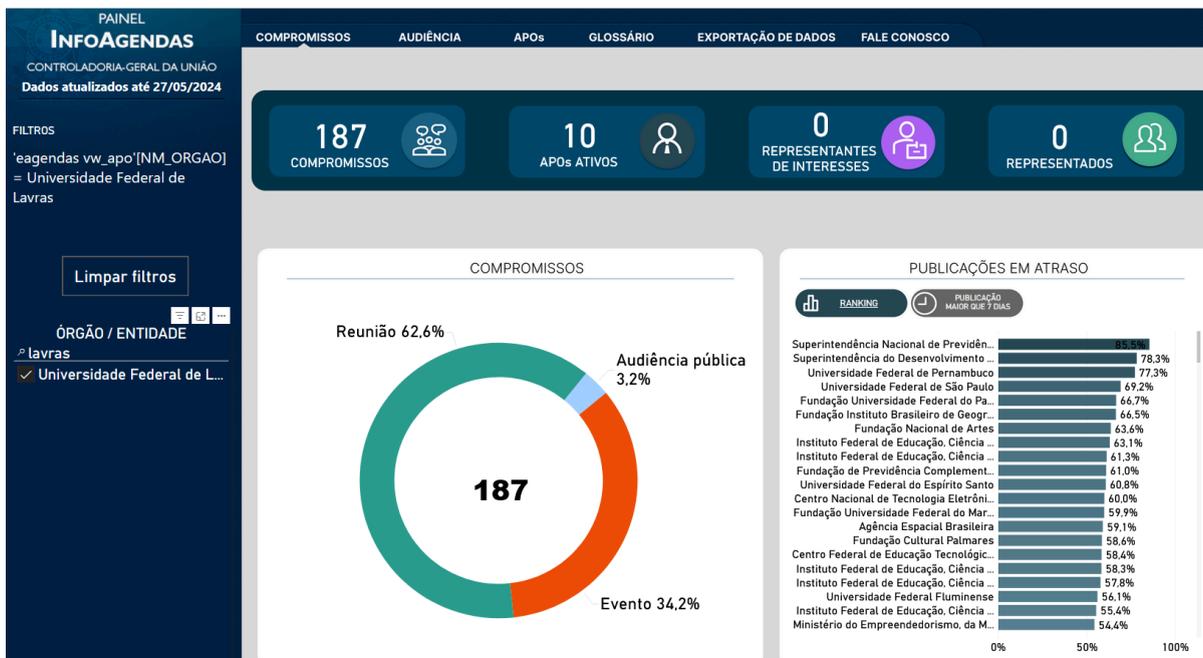
### 9.1. Painel Lei de Acesso à Informação



## 9.2. Painel Monitoramento de Dados Abertos



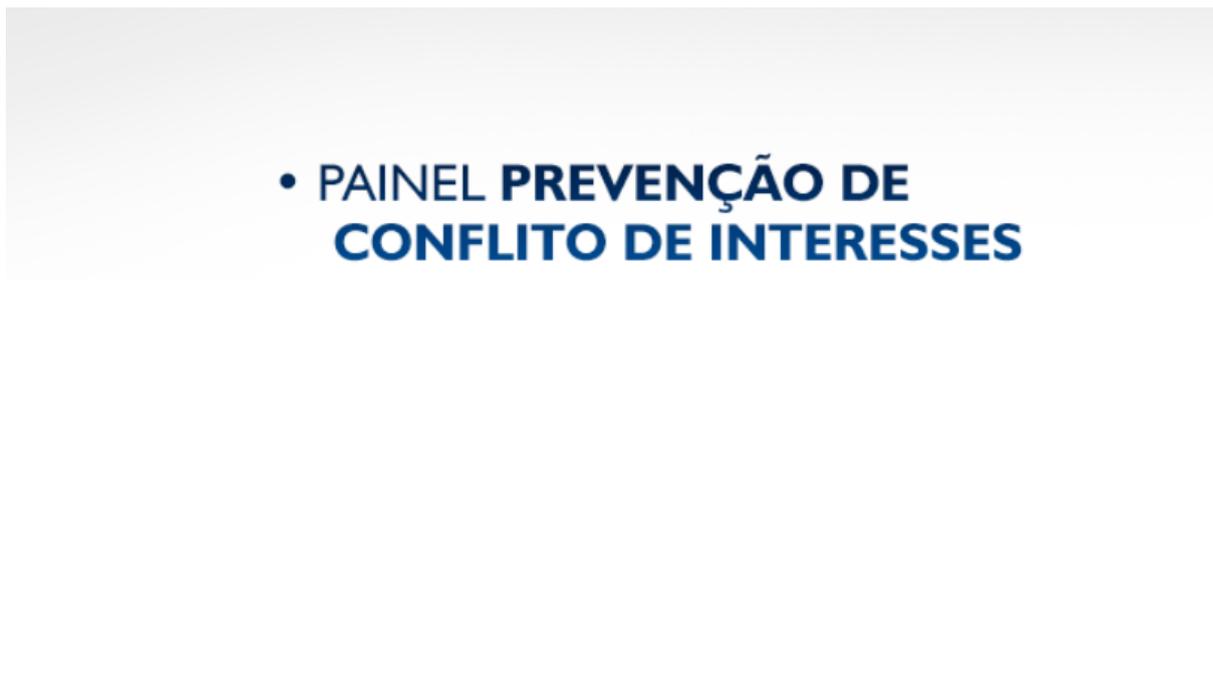
## 9.3. Painel InfoAgendas



### 9.4. Painel Resolveu?



### 9.5. Painel Prevenção de Conflito de Interesses



## 10. Infográfico sobre as atribuições da AMLAI (Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação).

**Virei AMLAI, e agora?**  
AMLAI = Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei 12.527/2011)



### QUAIS SÃO AS MINHAS ATRIBUIÇÕES?

- ✓ Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
- ✓ Monitorar a implementação da LAI e apresentar relatórios anuais ao dirigente máximo;
- ✓ Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de acesso à informação;
- ✓ Orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI;
- ✓ Manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente.

### MONITORAMENTO DO ACESSO À INFORMAÇÃO

A AMLAI é fundamental para a garantia do acesso à informação pelos órgãos e entidades. As solicitações de informação e os recursos interpostos pelos cidadãos precisam ser respondidos dentro do prazo legal e o descumprimento dos prazos pode levar à responsabilização dos agentes envolvidos, em especial, da própria AMLAI quando não atuar com o cuidado devido.

O [Painel de Acesso à Informação](#) da CGU é um apoio para este monitoramento.

**Não deixe que a sua Instituição apareça no Rol de Omissões!**

### QUAIS AÇÕES PREVENTIVAS EU POSSO ADOTAR PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DO PRAZOS DA LAI?

- > Definir interlocutores nas áreas técnicas;
- > Capacitar e sensibilizar os servidores sobre o tema;
- > Definir fluxo interno de resposta de solicitação à informação;
- > Adotar práticas de boa gestão da informação;
- > Tramitar processos via sistema eletrônico único;
- > Produzir reportes regulares para a alta administração; e
- > Informar as unidades internas sobre pontos de melhoria.

*Orientamos que a atuação seja formalizada e mantida em registros passíveis de consulta. Essa conduta é importante para que a AMLAI se resguarde e demonstre que agiu proativamente para cumprir as obrigações relativas ao acesso à informação.*



**MINHA INSTITUIÇÃO POSSUI SOLICITAÇÕES EM ATRASO.  
O QUE EU POSSO FAZER?**

- Estabelecer fluxo de comunicação formal com as áreas técnicas;
- Acionar o dirigente máximo para intervenção;
- Avaliar a manutenção ou alteração dos pontos focais nas áreas técnicas;
- Adotar as providências internas para responsabilização dos agentes que pratiquem as condutas previstas no art. 32 da LAI;
- Manter documentadas todas as medidas adotadas para solucionar as pendências;
- Responder o quanto antes as comunicações da CGU com as informações solicitadas;
- Identificar as correções necessárias para que a situação não se repita.

**A CGU monitora o cumprimento dos prazos de acesso  
à informação e atua junto às instituições em atraso.**

Caso as omissões não sejam resolvidas, a Corregedoria-Geral da União é acionada para apuração e eventual responsabilização

## 11. Referências

- [Controladoria Geral da União](#)
- [Acesso à Informação - Portal GOV](#)
- [IF Catarinense](#)
- [Lei de Acesso à Informação – LAI\)](#)
- [DECRETO Nº 8.777, DE 11 DE MAIO DE 2016](#)
- [Painéis](#)