

P.F.4.02 - Suporte na Análise de Recursos ao CGAI - Versão 05

Bizagi Modeler

Índice

P.F.4.02 - SUPORTE NA ANÁLISE DE RECURSOS AO CGAI - VERSÃO 05	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	3
1.1 P.F.4.02 - SUPORTE NA ANÁLISE DE RECURSOS AO COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO - VERSÃO 05	4
1.1.1 Elementos do processo	4
1.1.1.1 <input checked="" type="radio"/> Nenhum início	4
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Interpor recurso	4
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Monitorar o registro de novos recursos na plataforma Ceará Transparente.....	5
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Dar conhecimento ao GTA/CGAI sobre o recurso recepcionado.....	6
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Analisar a pertinência do recurso	7
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Elabora minuta de análise do recurso	8
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Analisar a minuta	9
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Elaborar decisão monocrática do Coordenador do CGAI.....	10
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Analisar.....	11
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Assinar	11
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Dar conhecimento da análise do GTA	12
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Deliberar Recurso.....	13
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Elaborar a deliberação do CGAI acerca do recurso.....	14
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Assinar Deliberação	15
1.1.1.15 <input type="checkbox"/> Comunicar a decisão ao cidadão e ao CSAI do órgão recorrido....	15
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Acompanhar a implementação do que foi deliberado	17
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Arquivar o recurso após concluir todas as etapas	17
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Tomar ciência	18
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Tomar ciência	19

Versão:

1.0

Autor:

italo.mendes

1.1P.F.4.02 - SUPORTE NA ANÁLISE DE RECURSOS AO COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO - VERSÃO 05

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Nenhum início

Descrição

Quem:

Cidadão

Como:

1. Demandar Recurso

1.1.1.2 Interpor recurso

Descrição

Quem:

1. Pessoa Física ou Jurídica

Como:

1. Acessar a plataforma Ceará Transparente, www.ceartransparente.gov.br.

2. Se identifica com login e senha ou protocolo de solicitação e senha.

3. Analisar a resposta recebida do órgão e no caso de insatisfação, interpor recurso clicando no botão "Quero Solicitar Recurso"

4. Inserir a justificativa para a abertura do recurso e em seguida clicar no botão "Solicitar Recurso"

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.3 Monitorar o registro de novos recursos na plataforma Ceará Transparente

Descrição

Quem:

1. Equipe da CEPAS

Como:

1. Acessar a plataforma Ceará Transparente;

2. No menu Acesso à Informação, clicar no card "Solicitações em recurso";

3. Registrar os dados do recurso na planilha "Resumo dos Recursos" (Y:\01. COTRA\CEAIN\CGAI\Recursos CGAI\Resumo de Recursos) tais como:

3.1 número sequencial do recurso;

3.2 número do protocolo registrado na plataforma Ceará Transparente;

3.3 nome do recorrente;

3.4 nome do órgão/entidade responsável pela resposta inicial

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.4 Dar conhecimento ao GTA/CGAI sobre o recurso recepcionado

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Informar ao GTA e ao CGAI sobre a interposição de recursos(whatsapp ou e-mail).

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.5 Analisar a pertinência do recurso

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Analisar a admissibilidade do recurso, considerando:

1.1 Requisitos da Legislação(arts. 18 e 19 do Decreto Estadual nº. 31.239/2013);

1.2 Mérito;

1.3 A necessidade de incluir medidas administrativas;

2. Preencher a planilha Resumo de recursos(Y:\01. COTRA\CEAIN\CGAI\Recursos CGAI\Resumo de Recursos), informando se o recurso é pertinente, data de entrada, órgão, protocolo.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente;

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.6 Elabora minuta de análise do recurso

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Elaborar a minuta de análise do GTA/CGAI contendo:

1.1 a solicitação inicial e sua resposta e teor do recurso;

1.2 as reaberturas e respostas, caso possua;

1.3 a solicitação de esclarecimentos ao cidadão e ao respectivo CSAI, bem como os esclarecimentos prestados, caso necessário;

1.4 análise da admissibilidade (arts. 18 e 19 do Decreto Estadual nº. 31.239/2013) e do mérito do recurso;

1.5 sugestão de medidas administrativas, se for o caso;

1.6 doutrina e jurisprudências, caso necessário, acerca do objeto da solicitação de informação que originou o recurso, especialmente as decisões da Controladoria Geral da União – CGU e da Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, por meio da ferramenta “Busca de Precedentes” <http://buscaprecedentes.cgu.gov.br/busca/SitePages/principal.aspx>

2. Encaminhar a minuta de análise para manifestação dos membros do GTA/CGAI:

2.1 utilizar o grupo de mensagens eletrônicas (Whatsapp) para as considerações dos membros do GTA/CGAI ou por meio de reunião entre os membros, caso necessário.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Whatsapp

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.7 Analisar a minuta

Descrição

Quem:

Grupo de Apoio Técnico ao CGAI

Como:

1. Verificar a aderência da minuta da Análise aos requisitos da legislação, bem como em relação ao mérito do recurso;

2. Realizar reunião, caso necessário, para dirimir dúvidas, por solicitação de membro ou para obter esclarecimentos, inclusive com a presença dos membros do CSAI responsável pela solicitação de informação original;

3. Deliberar acerca da admissibilidade do recurso. (art. 18 e 19 do decreto nº 31. 329/2013).

3.1 Se a deliberação for no sentido de indicar que o recurso perdeu objeto, seguirá para o conhecimento do Coordenador do CGAI;

3.2 Se a deliberação for pelo recebimento do recurso, seguirá para deliberação do CGAI

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.8 Elaborar decisão monocrática do Coordenador do CGAI

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Elaborar a deliberação como decisão monocrática do Coordenador do CGAI pelo não cumprimento dos requisitos de admissibilidade, incluindo nesses casos a perda de objeto ou a inexistência da informação;
2. Submeter a deliberação à aprovação do Coordenador do CGAI, coletando sua assinatura.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.9 Analisar

Descrição

Quem:

Coordenador do CGAI

Como:

1. Deliberar acerca da Análise do GTA.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.10 Assinar

Descrição

Quem:

Coordenador do CGAI

Como:

1. Ratificar acerca da Análise do GTA.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.11 Dar conhecimento da análise do GTA

Descrição

Quem:

Grupo Técnico de Apoio ao CGAI/GTA

Como:

1. Dar conhecimento da análise do GTA/CGAI aos membros do CGAI para deliberação, por e-mail (gcgai@cge.ce.gov.br), caso a sugestão seja pelo recebimento do recurso, por cumprir todos os requisitos de admissibilidade.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.12 Deliberar Recurso

Descrição

Quem:

Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI

Como:

1. Deliberar, em votação, por e-mail ou em reunião presencial, sobre o recurso, considerando:

1.1 a Análise do GTA ;

1.2 a Legislação;

1.3 os esclarecimentos apresentados pelos CSAIs, gestores ou cidadãos, caso necessário;

1.4 a adoção de medidas administrativas para o cumprimento da legislação, caso necessário;

1.5 Deliberações anteriores.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.13 Elaborar a deliberação do CGAI acerca do recurso

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Elaborar a versão final da deliberação do CGAI acerca do recurso, a partir do que fora discutido por e-mail ou em reunião presencial, constando:

1.1 a presença dos membros, no caso de reunião presencial;

1.2 o voto de cada membro do comitê.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.14 Assinar Deliberação

Descrição

Quem:

Coordenador do CGAI

Como:

Assinar Deliberação do CGAI

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.15 Comunicar a decisão ao cidadão e ao CSAI do órgão recorrido

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Comunicar a deliberação do CGAI aos membros do CSAI envolvido;
2. Concluir o recurso na Plataforma Ceará Transparente, informando ao Cidadão.
 - 2.1 Inserir no protocolo de origem do recurso se o recurso foi deferido ou não;
 - 2.2 Inserir o tipo de resposta: Resposta Final;
 - 2.3 Inserir a resposta constante na deliberação;
 - 2.4 Inserir o anexo da deliberação.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.16 Acompanhar a implementação do que foi deliberado

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Acompanhar a implementação da deliberação, por e-mail/telefone, considerando:

1.1 o fornecimento da informação ao cidadão, quando for o caso;

1.2 realização de medidas administrativas, quando for o caso;

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.17 Arquivar o recurso após concluir todas as etapas

Descrição

Quem:

Equipe da CEPAS

Como:

1. Arquivar o recurso após concluir todas as etapas:

1.1 Preencher a planilha Resumo de Recursos.

1.2 Arquivar a documentação.

1.2.1 Imprimir e arquivá-los por ordem de deliberação;

1.2.2 Armazenar em pasta denominada "Deliberações" no arquivo físico da Coordenação de Ética e Transparência.

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

Decreto Estadual nº. 31.199/2013

Portaria 01/2016 CGAI

1.1.1.18 Tomar ciência

Descrição

Quem:

GTA

Como:

1. Acessar grupo WhatsApp e/ou e-mail (ggta@cge.ce.gov.br) e tomar conhecimento dos recursos interpostos.

Ferramentas:

WhatsApp

Zimbra

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013

1.1.1.19  Tomar ciência

Descrição

Quem:

CGAI

Como:

1. Acessar grupo WhatsApp e/ou e-mail (gcgai@cge.ce.gov.br) e tomar conhecimento dos recursos interpostos.

Ferramentas:

WhatsApp

Zimbra

Legislação:

Lei Federal nº. 12.527/2011

Lei Estadual nº. 15.175/2012

Decreto Estadual nº. 31.239/2013