



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado

**DIRETORIA DE ORIENTAÇÃO, NORMAS E PROCEDIMENTOS – DONP
COORDENADORIA DAS AÇÕES DE ORIENTAÇÃO – COR**

BOLETIM N° 025/2014

LEGISLAÇÃO: Lei nº 14.804/2012 e Decreto nº 38.787/2012

DATA: 30/09/2014

**PRAZO PARA RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ACESSO
À INFORMAÇÃO E DOS RECURSOS**

Em virtude da necessidade de esclarecer os gestores públicos quanto aos prazos para resposta aos Pedidos de Acesso à Informação e aos Recursos, estabelecidos nos artigo 6º e 8º da Lei nº 14.804/2012 (que regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Executivo Estadual), esta Secretaria da Controladoria Geral do Estado, através da Diretoria de orientação, Normas e procedimentos, Coordenadoria de Orientação - COR tem a informar:

- ✓ O pedido de Acesso à Informação deverá ser apresentado em **formulário padrão**, conforme estabelecido no Anexo I deste Boletim, devendo conter, no mínimo, nome do requerente; número de documento de identificação válido; especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; endereço eletrônico do requerente para recebimento de comunicações ou da informação requerida.
- ✓ Importante destacar que é a assinatura do demandante não é obrigatória.
- ✓ É indispensável a assinatura da autoridade administrativa no formulário do PAI.
- ✓ Sempre que possível, a informação deverá ser fornecida, de imediato. Do contrário, a Administração Pública terá prazo de 20 (vinte) dias para resposta, a contar da data de recebimento do pedido pelo órgão ou entidade detentor da informação. (Para a contagem, exclui-se o dia em que o pedido foi feito e inclui o do vencimento).
- ✓ Excepcionalmente e mediante justificativa expressa, este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, sendo o requerente devidamente cientificado antes de findo o prazo ordinário.
- ✓ No caso de indeferimento de acesso, o interessado poderá interpor recurso à autoridade hierarquicamente superior, contra a decisão da autoridade administrativa, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data em que teve ciência da negativa.
- ✓ O Recurso será dirigido à autoridade administrativa que proferiu a decisão, e esta poderá adotar uma de duas providências:
 - a) RECONSIDERAR sua decisão no prazo de 05 dias, caso em que o recurso perderá o objeto, e por óbvia razão, não será encaminhado à autoridade superior ; ou



**Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado**

- b) MANTER sua decisão e encaminhar o recurso à autoridade hierarquicamente superior, que deverá apreciá-la no prazo de 05 (cinco) dias.
- ✓ Se a autoridade hierarquicamente superior der provimento ao recurso interposto, deverá notificar a autoridade administrativa indicando as providências a serem adotadas.
 - ✓ Se a autoridade hierarquicamente superior considerar desprovido o recurso, poderá o requerente apresentar recurso ao CAI – Comitê de Acesso a Informação, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data em que tomou ciência da decisão recursal. Este Comitê deverá deliberar no prazo de até 15 (quinze) dias contados da ciência da interposição do recurso.
 - ✓ Todas as decisões da autoridade administrativa e hierarquicamente superior, bem como do Comitê de Acesso à Informação devem ser inseridas no formulário padrão apresentado pelo requerente, no campo específico de uso exclusivo de órgão ou entidade abrangidos pela LAI, que contenha o nome e cargo da autoridade e o teor da decisão.

Esta SCGE coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos, através da Coordenadoria de Monitoramento do Acesso à Informação, telefone (81) 3183-0989.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – PAI



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado

PERNAMBUCO

GOVERNO DO ESTADO

PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO - PAI
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Nº

<input type="checkbox"/>	Pedido de Informação	<input type="checkbox"/>	Pedido de Reclassificação da Informação	<input type="checkbox"/>	Pedido de Desclassificação da Informação
--------------------------	----------------------	--------------------------	---	--------------------------	--

DADOS DO SOLICITANTE

<input type="checkbox"/>	Pessoa Física	<input type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica
--------------------------	---------------	--------------------------	-----------------

*Nome/ Razão Social:		
Endereço:		
Bairro:		
Município:	UF:	
CEP:		
Telefone:	Celular:	
*E-mail:		
*RG:	*CPF:	*CNPJ:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Órgão/Entidade Demandada:	<input type="checkbox"/>	E-mail
Forma de Recebimento da Resposta:	<input type="checkbox"/>	Pela internet (sistema)
	<input type="checkbox"/>	Impressa (com custos)
Solicitação detalhada*:		

Assinatura:	Data:
-------------	-------

Para uso exclusivo do Órgão/Entidade		
Teor da Decisão:		
*Autoridade Administrativa:	*Cargo:	*Matrícula:
*Assinatura:	*Data	

*Campos Obrigatórios. Deve ser preenchido, no mínimo, um dos seguintes dados: RG, CPF ou CNPJ para solicitação.
--