

## Modelos de pedido de acesso externo

- **Quando quem protocola o pedido é a parte diretamente interessada do processo (Teor pessoal) (PESSOA FÍSICA)**

“Aos cuidados da **Secretaria de Estado da Saúde**,

Venho por meio desta demanda solicitar acesso SEI e vistas ao(s) processo(s) **XXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, tendo em vista ser parte interessada do processo, conforme **documentação anexa**.

Informo que o e-mail de cadastro de usuário externo para qual deverá ser concedido o acesso é o: **xxxxx@xxxxx.xxx**

A finalidade da solicitação é **ter acesso ao andamento processual e as decisões neste tomadas.**”

- **Quando quem protocola o pedido é representante legal da parte interessada do processo (Teor pessoal) - (PESSOA FÍSICA)**

“Aos cuidados da **Secretaria de Estado da Saúde**,

Venho por meio desta demanda solicitar acesso SEI e vistas ao(s) processo(s) **XXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, tendo em vista ser representante da parte interessada do processo, conforme **procuração anexa que me foi outorgada e documento de identificação do solicitante**.

Informo que o e-mail de cadastro de usuário externo para qual deverá ser concedido o acesso é o: **xxxxx@xxxxx.xxx**

A finalidade da solicitação é **ter acesso ao andamento processual e as decisões neste tomadas.**”

- **Quando quem protocola o pedido é proprietário(a) da empresa – (PESSOA JURÍDICA)**

“Aos cuidados da **Secretaria de Estado da Saúde**,

Venho por meio desta demanda solicitar acesso SEI e vistas ao(s) processo(s) **XXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, tendo em vista ser representante da **NOME DA EMPRESA**, conforme **documentação anexa (documento de identificação do(a) sócio(a) proprietário(a) e documentação da empresa em que cita o nome do solicitante como representante)**.

Informo que o e-mail de cadastro de usuário externo para qual deverá ser concedido o acesso é o: [xxxxx@xxxxx.xxx](mailto:xxxxx@xxxxx.xxx)

A finalidade da solicitação é **ter acesso ao andamento processual e as decisões neste tomadas.**”

- **Quando quem protocola o pedido é representante legal da empresa (Advogado(a)) – (PESSOA JURÍDICA)**

“Aos cuidados da **Secretaria de Estado da Saúde**,

Venho por meio desta demanda solicitar acesso SEI e vistas ao(s) processo(s) [XXXX.XXXXXX/XXXX-XX](#), tendo em vista ser representante da **NOME DA EMPRESA**, conforme **procuração anexa que me foi outorgada e documento de identificação do solicitante.**

Informo que o e-mail de cadastro de usuário externo para qual deverá ser concedido o acesso é o: [xxxxx@xxxxx.xxx](mailto:xxxxx@xxxxx.xxx)

A finalidade da solicitação é **ter acesso ao andamento processual e as decisões neste tomadas.**”

---

#### **Da fundamentação destas orientações**

**Secretaria de Estado da Saúde** – Descrever o destinatário, neste exemplo está a Secretaria de Estado da Saúde (SESAU)

[XXXX.XXXXXX/XXXX-XX](#) – Número do processo SEI (quando tiver) e/ou descrição do teor do processo. Esta informação auxilia na busca do processo e análise da concessão do acesso externo.

**Documentação anexa** – Anexar ao pedido, documentação de identificação do(a) demandante.

Importante ressaltar que o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) não faz a verificação da validade do documento apresentado ou mesmo da existência do nome cadastrado perante os registros oficiais. A esse respeito, Cunha Filho e Xavier (2014:170) argumentam:

*"[...] É necessário que os interessados na obtenção de informações públicas se cadastrem, mas o sistema não faz a validação dos campos preenchidos, devendo ser aferido concretamente o cumprimento do art. 12 do Decreto 7.724/12, que regula a identificação do requerente prevista no art. 10, caput, da Lei de Acesso à Informação. [...]"*

Informamos que essa orientação também está prevista no Capítulo III – Da Transparência Passiva no Art. 13 e 14 do Decreto nº Decreto n. 17.145, de 1 de Outubro de 2012, *in verbis*:

**“Decreto nº 17.145/2012:**

Art. 13. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

**III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e**

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; e

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade [...]"

[xxxxx@xxxxx.xxx](mailto:xxxxx@xxxxx.xxx) – E-mail para o qual deverá ser concedido o acesso externo ao processo SEI cadastrado como usuário externo, conforme orientação exarada na Relatoria Especial para a Liberdade de Expressão da Corte Interamericana de Direitos Humanos (2007:34), *in verbis*:

*"[...] Também nesse ponto, a Relatoria gostaria de destacar que, para um efetivo funcionamento do sistema de acesso à informação, é **ideal que as pessoas que solicitam informações concedam seu nome, um endereço para o qual o Estado pode encaminhar sua resposta**, assim como detalhem com clareza a informação que se solicita. (grifo nosso). [...]"*

Informamos que, apesar do Portal e-SIC ser utilizado para protocolar o pedido de acesso externo (dentre outras funcionalidades do portal), o acesso é concedido diretamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em que é necessário haver cadastro de usuário externo, que poderá ser efetuado pelo <https://sei.ro.gov.br/> no painel abaixo ilustrado:

Um botão retangular azul com cantos arredondados, contendo o texto "Cadastro e Assinatura de Usuário Externo" em letras brancas, centralizado.

Ressaltamos que esta orientação está prevista na Súmula CMRI nº 1/2015:

***"PROCEDIMENTO ESPECÍFICO***

*Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, o órgão ou a entidade **deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento**, indicando os prazos e as condições para sua utilização, sendo o pedido considerado atendido."*

**Finalidade da solicitação** – Descrever a finalidade do pedido, conforme determina a Seção I – Do Pedido de Acesso no Art. 10 da Lei de Acesso a Informação ([LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.](#)), vejamos:

**“Lei nº 12.527/2011:**

[...] Art. 10 Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a **identificação do requerente e a especificação da informação requerida.**

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público. [...]

**Decreto nº 17.145/2012:**

Art. 13. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

**III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e**

**IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.**

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; e

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade [...] **(grifo nosso)**”

Ademais, em dúvidas de como protocolar o pedido no e-SIC, poderá o(a) demandante encontrar orientações no link: <https://esic.cge.ro.gov.br/Ajuda/FazerPedido>