

§6º A Autoridade de Monitoramento da LAI do IFC contará com o apoio dos Parceiros da Ouvidoria e com o(a) Gestor(a) do SIC, para auxiliar o exercício das atribuições constantes do art. 67 do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012.

§7º O(a) Reitor(a) do IFC designará um(a) Parceiro(a), servidor(a) do quadro efetivo do IFC, para cada campus e para cada Pró Reitoria.

§8º Todos os requerimentos de acesso à informação realizados com base na Lei nº 12.527, de 2011 e apresentados ao IFC devem ser registrados no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR e processados internamente por meio do sistema de informações adotado pelo IFC.

§9º Para o cumprimento das determinações desta Portaria, consideram-se requerimentos de acesso à informação realizados com base na Lei nº 12.527, de 2011:

I - os pedidos de acesso a informações;

II - os pedidos de abertura de dados governamentais, de que trata o Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016;

III - os recursos a indeferimento de pedido de acesso a informações;

IV - os pedidos de desclassificação e reclassificação de informações; e

V - as reclamações contra omissões no regular processamento dos requerimentos elencados nos incisos I a IV deste parágrafo.

§10º Os pedidos de revisão decorrentes da alteração de pedidos de acesso à informação para manifestações de ouvidoria na plataforma informatizada Fala.BR, serão analisados pela(o) respondente do recurso.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete ao SIC/IFC assegurar o atendimento aos requerimentos de acesso à informação previstos no § 6º do art. 1º, de modo a:

I - verificar a disponibilidade imediata da informação e conceder ao requerente o acesso à informação no momento da solicitação, sempre que possível;

II - acompanhar e informar ao cidadão sobre o tratamento dos requerimentos previstos no § 6º do art. 1º;

III - informar ao cidadão sobre necessidade de dilação de prazo para a resposta, quando necessária;

IV - informar ao cidadão sobre o seu direito de recurso em casos de negativa ou ausência de resposta;

V - promover comunicação e capacitação com os respondentes das unidades organizacionais;

VI - analisar a qualidade das respostas elaboradas aos cidadãos, podendo ajustá-las ou solicitar retificação à área competente;

VII - propor às áreas técnicas melhorias em transparência ativa, bem como respostas padrão para pedidos frequentes; e

VIII - atuar de forma coordenada com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD do IFC e com o Sistema de Gestão de Segurança Corporativa - SISEG da IFC nas práticas e controles que visam à segurança das informações e às comunicações do órgão, caso não tenha CPAD ou SISEG, deve ser implantado pela alta gestão.

§1º A informação com disponibilidade imediata é aquela já publicada no sítio eletrônico do IFC ou cuja resposta já tenha sido produzida e validada pelas Unidades Organizacionais.

§2º Caso não seja possível a disponibilização imediata da informação, o SIC/IFC deverá enviar os requerimentos aos respondentes das Unidades Organizacionais competentes, estabelecendo prazo de 7 (sete dias) para resposta, prorrogável por igual período, mediante prévia justificativa.

§3º Quando o requerimento envolver mais de uma Unidade Organizacional, o SIC/IFC fará a redistribuição aos envolvidos e, após o recebimento, a consolidação das informações que servirão de resposta ao requerente.

Art. 3º O SIC/IFC deverá resguardar a qualidade das respostas, que deverão ser redigidas em

linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos e, ainda, se for o caso, deverão conter:

I - data, local e modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução, copiar dados ou obter certidão, quando se tratar de informação de circulação restrita ou documento histórico ou tratar de grandes arquivos que não possam ser encaminhados via sistema informatizado;

II - indicação das razões de fato e de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - a indicação, se for de conhecimento, do órgão ou da entidade que a detém, quando o IFC não possuir a informação; e

IV - a justificativa, quando necessária a dilação do prazo de entrega da informação.

§1º Caso o SIC/IFC identifique a necessidade de retificação da resposta, com alteração de mérito no texto recebido, a nova redação será encaminhada ao setor interlocutor competente para aprovação.

§2º A resposta que, a juízo do SIC/IFC, seja considerada de difícil compreensão, será devolvida ao setor competente para revisão.

§3º O SIC/IFC poderá elaborar modelos de resposta ao cidadão para uso dos interlocutores.

Art. 4º Quando for necessária a entrega pessoal das informações ao cidadão ou nos casos em que tal conduta for solicitada, o SIC/IFC entrará em contato com o solicitante para agendar data e hora para a disponibilização ou para determinar o meio de envio da informação.

§1º Não comparecendo o requerente na data pré-agendada ou finalizando o prazo concedido para retirada da resposta, o SIC/IFC deverá arquivar o pedido, com registro da motivação do arquivamento e da comunicação ao cidadão, quando possível.

§2º Nas situações em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou quando a movimentação dos documentos puder comprometer sua regular tramitação, a Unidade Organizacional deverá indicar em sua resposta a data certa ou data limite, o local e o modo para que o interessado realize consulta presencial, efetue reprodução, copie ou obtenha certidão relativa à informação solicitada, ficando essa unidade responsável pelo atendimento do requerente.

§3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Unidade Organizacional poderá disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§4º Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original, caso em que o custo da reprodução não poderá ser superior ao despendido pela unidade.

§5º O acesso às informações pessoais sensíveis será assegurado nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011.

§6º A entrega de informação pessoal para terceiro, nos casos de dispensa de consentimento do seu titular previstos em lei ou regulamento, é condicionada à assinatura do termo de responsabilidade disposto na Portaria CGU nº 1.335, de 21 de maio de 2018.

§7º O SIC/IFC atuará de forma integrada com as demais áreas do IFC, a fim de zelar pelos entendimentos firmados no exercício das competências de órgão recursal da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 5º Compete ao gestor do SIC/IFC:

I - gerenciar, distribuir e estabelecer todos os procedimentos no âmbito da unidade para o cumprimento de todas as competências do SIC/IFC;

II - receber, analisar, verificar se a identidade do cidadão pode ser identificado através do texto encaminhado e, se necessário, reescrever o texto;

III - analisar pedidos que podem ser atendidos ou não, considerando a LAI e legislações correlatas;

IV - encaminhar e interagir com todos os campi, setores e áreas para que atendam à LAI e respondam aos pedidos de informação dentro do prazo;

V - adotar procedimentos no âmbito do SIC/IFC para atender tempestivamente ao requerimento de informação, bem como controlar e notificar o respondente para o atendimento dos prazos;

- VI** - inserir os principais dados na planilha interna de controle e na agenda a fim de não perder nenhum prazo;
- VII** - após recebida a resposta dos setores que detêm a informação, avaliar se o que foi encaminhado atende às expectativas do usuário, se a resposta está legível e objetiva, e se não contém nenhuma informação pessoal e/ou pessoal sensível para, posteriormente, adicionar na Plataforma Fala.Br;
- VIII** - Se a resposta não estiver de acordo, orientar o setor para adequar o texto à linguagem cidadã, ao tipo de resposta, à sua classificação e aos fundamentos legais, sugerir melhorias nas respostas dos setores, textos padrões ;
- IX** - complementar os dados na planilha interna de controle e dar baixa na agenda indicando o atendimento;
- X** - agradecer e informar ao respondente, quanto ao envio da resposta ao cidadão, o que vai evidenciar a finalização da demanda;
- XI** - havendo recurso, reinicia-se todo o processo conforme item I, II, III e IV, observando se de fato se caracteriza um recurso ou um novo pedido de informação;
- XII** - identificando se tratar de um pedido novo, o gestor deve informar ao cidadão que o recurso não tem elementos de recurso e sim de pedido novo de informação e que o mesmo deve fazer nova solicitação;
- XIII** - em caso de não envio de resposta no tempo determinado no documento e/ou na Plataforma Fala.BR, o gestor deve enviar cobrança de resposta, quantas vezes forem necessárias até o prazo máximo permitido por lei dentro da Plataforma Fala.BR e se necessário fazer prorrogação, paralelo às solicitações (de forma oficial), também buscar de forma informal, buscando ao máximo resolver a situação informando inclusive os artigos 32 a 34 da LAI ao respondente;
- XIV** - não havendo nenhum retorno, sendo considerada omissão por parte do respondente, deverá em conjunto com a Autoridade de Monitoramento efetuar as medidas cabíveis conforme a LAI;
- XV** - encaminhar trimestralmente e anualmente à Autoridade de Monitoramento relatórios sobre os atendimentos prestados, evidenciando pedidos reincidentes, ações que fogem do padrão rotineiro, sugestões de matérias para recomendações, potencial tema de judicialização entre outros exigidos pelos órgãos de controle, os quais deverão ser base de apoio para tomadas de decisão de gestão, como as compactuadas pela gestão de riscos, dados abertos e transparência ativa;
- XVI** - participar de comissões, cujo objeto tenha relação com a LAI e demais legislações que tratam de assuntos pertinentes ao cidadão. Destacam-se Unidade de Gestão de Integridade, a Comissão de Avaliação de Documentos Sigilosos e correlatas;
- XVII** - auxiliar na elaboração de normativas internas para melhor aplicação da LAI;
- XVIII** - elaborar e manter atualizados os fluxos internos e externos, publicizados na página da Ouvidoria;
- XIX**- prestar informações para subsidiar eventuais respostas que recaiam sobre decisões na sua área de atuação;
- XX** - propor capacitações aos setores com objetivo de aprimorar os serviços relacionados à prestação de informações à sociedade e de uniformizar os processos internos;
- XXI** - elaborar e publicizar na página da Ouvidoria trimestralmente o relatório dos atendimentos efetuados bem como o relatório da LAI extraído do Painel de Lei de Acesso à Informação (<http://www.paineis.cgu.gov.br/lai/index.htm>);
- XXII** - participar de reuniões, cursos, capacitações sempre que convocado, ressalvados os casos de compromissos previamente agendados.

Art. 6º Compete às unidades detentoras das informações:

- I** - receber o pedido e redirecionar para unidade administrativa responsável, quando necessário;
- II** - devolver ao SIC/CGU, quando não for de competência da unidade administrativa, informando a área, o órgão ou a entidade competente e indicar, quando verificada, a necessidade de articulação da SE para manifestação e elaboração de resposta;
- III** - controlar e atender aos prazos estabelecidos para resposta;

IV - comunicar ao SIC/IFC caso o pedido tenha informação pessoal sensível ou sigilosa que mereça proteção no ato do envio da resposta;

V - enviar respostas ao SIC/IFC, no prazo estabelecido e em obediência às orientações constantes no Manual do Serviço de Informações ao Cidadão da CGU;

VI - enviar ao SIC/CGU pedidos de dilação do prazo de resposta

Art. 7º Compete ainda aos servidores do IFC, no âmbito de sua atuação, orientar e auxiliar o cidadão a cadastrar no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR o requerimento referente à Lei nº 12.527, de 2011, recebido em meio alternativo.

CAPÍTULO III DOS REQUERIMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Da Apresentação de Requerimento pelo Cidadão

Art. 8º O atendimento e a orientação aos solicitantes de acesso à informação poderá ser feita por meio eletrônico, postal, telefônico ou na sede da Reitoria e dos campi.

§ 1º O horário de atendimento externo do SIC/IFC será das 8 horas às 11 horas, e das 13 horas às 17 horas.

§ 2º Todos os requerimentos relativos à Lei nº 12.527, de 2011, deverão ser registrados no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR.

Art. 9º Apresentado o pedido de acesso à informação pelos canais de comunicação estabelecidos por esta Portaria, o SIC/IFC deverá proceder à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 12.527, de 2011, e nos demais atos normativos que a regulamentam.

§ 1º Não havendo indicação expressa da forma como deseja receber a resposta, esta ficará disponibilizada unicamente em meio virtual, no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR.

§ 2º Não sendo utilizado o formulário oficial, eletrônico ou impresso, caberá ao SIC/IFC adequar o requerimento ao padrão e efetuar o posterior registro no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, mantendo cópia ou transcrição do original apensado ao formulário padrão, se for o caso.

Seção II

Dos Procedimentos Internos

Art. 10 Os requerimentos relativos à Lei nº 12.527, de 2011, recebidos no âmbito do IFC, deverão ser registrados no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, preferencialmente, pelo próprio cidadão e, quando não for possível, pelos servidores do SIC/IFC.

Parágrafo único. Os requerimentos de acesso à informação recebidos por correio eletrônico ou protocolo físico devem ser registrados no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, desde que tenham os dados de identificação do cidadão.

Art. 11 Os procedimentos internos de análise e tramitação dos requerimentos serão estabelecidos no Manual do Serviço de Informações ao Cidadão (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR_-_Manual) (https://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/acesso_informacao/SIC/MANUAL%20e-SIC%20-%20GUIA%20DO%20CIDADAO.pdf) e no fluxo interno do SIC/IFC <https://ouvidoria.ifc.edu.br/2023/05/24/externo/>.

§ 1º Efetuado o registro do pedido de acesso à informação no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, o requerente será informado, por meio do canal de comunicação indicado, do número de protocolo para acompanhamento e do prazo para a resposta.

§ 2º A contagem do prazo para resposta do pedido de acesso à informação inicia-se a partir da data de seu cadastramento no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, salvo se o requerimento

for recebido em dia não útil, ocasião em que o prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

§ 3º O cadastramento do pedido de acesso no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR e o encaminhamento à unidade responsável pela resposta deverão ocorrer na mesma data.

Art. 12 Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação requerida, o SIC/IFC encaminhará o pedido à unidade responsável pela resposta, estabelecendo o prazo de sete dias para a resposta, o qual poderá ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa.

§ 1º O prazo de resposta, a ser estabelecido pelo SIC/IFC, deverá considerar todos os trâmites internos necessários para elaboração, revisão e postagem da resposta.

§ 2º A unidade responsável pela resposta deverá encaminhá-la ao SIC/IFC no prazo estabelecido no caput.

§ 3º O SIC/IFC enviará notificação de descumprimento do prazo ao respondente se a resposta não for enviada no prazo estabelecido no caput.

§ 4º Não sendo possível atender à solicitação no prazo, o respondente deverá informar ao SIC/IFC a necessidade de prorrogação do prazo, de modo justificado, nos termos do inciso V do art. 15 do Decreto nº 7.724, de 2012, da qual será cientificado o requerente.

§ 5º Caso a resposta não seja encaminhada ao SIC/IFC pela unidade responsável pela resposta até o dia do vencimento do pedido, estabelecido no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR, o SIC/IFC comunicará por meio de correio eletrônico a unidade responsável, no dia seguinte ao término do prazo.

Art. 13 As negativas de acesso à informação baseadas nas hipóteses do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, deverão:

I - quando tratar de pedido considerado genérico, demonstrar que a solicitação não possui elementos básicos para a definição precisa de seu objeto;

II - quando tratar de pedido considerado desproporcional, demonstrar as razões da recusa total ou parcial da demanda, apresentando os impactos negativos nas demais atividades do órgão;

III - quando tratar de pedido considerado desarrazoado, ser fundamentadas quanto à desconformidade com o interesse público, segurança pública, celeridade e economicidade da Administração Pública;

IV - quando tratar de pedido considerado de trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou quando tratar de serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade, ser justificadas, nos termos da legislação pertinente, na ausência de competência, indicando, sempre que possível, o local onde se encontram as informações necessárias para que o próprio requerente realize interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Parágrafo único. A negativa de acesso à informação baseada na hipótese do § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011, deverá ser fundamentada na frustração da finalidade pública do processo ou na disseminação de expectativas equivocadas à população, com prejuízo ao interesse público.

Art. 14 No caso de indeferimento de acesso a informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, o requerente poderá interpor recurso contra a decisão no prazo de dez dias, a contar da ciência da decisão.

Parágrafo único. Recebido o recurso, o SIC/IFC deverá desarquivar o correspondente processo, adicionar o recurso ao processo eletrônico e tramitá-lo à autoridade indicada na resposta inicial, informando o prazo para resposta.

Art. 15 Interpostos os recursos de que trata o artigo 22 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, o SIC/IFC desarquivará o processo relativo ao pedido, adicionará o recurso e encaminhá-lo-á à Ouvidoria Geral da União - OGU para instrução e envio ao Gabinete do Ministro de Estado da CGU para decisão.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DO SIC/IFC

Art. 16. Cabe à Autoridade de Monitoramento do IFC, com auxílio do gestor do SIC e dos Parceiros da Ouvidoria:

- I** - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II** - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III** - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e
- IV** - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.
- V** - analisar dados e apresentar relatórios periódicos e anuais sobre a Transparência Pública;
- VI** - elaborar propostas de medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao cumprimento do disposto nesta Portaria e na Lei nº 12.527, de 2011;
- VII** - fornecer instrumentos de visualização do desempenho de cada área da IFC em que constem prazos, decisões, quantitativos de pedidos e recursos, bem como avaliação da satisfação dos usuários no módulo de acesso à informação da Plataforma Fala.BR com as respostas recebidas; e
- V** - o monitoramento das atividades relativas ao cumprimento desta Portaria.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLfcgNxuoKmUFWcqVOu--1aZJGfU97m0tG>

(Assinado digitalmente em 05/09/2023 11:13)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR

Processo Associado: 23348.005235/2023-67

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **05/09/2023** e o código de verificação: **fb63adf3d8**