



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI N° 201, de 1 de março de 2024.

Aprova o Regulamento que estabelece a organização das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.000294/2024-89 e deliberação em reunião do dia 28 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento que estabelece a organização das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no IFPI.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Este regulamento dispõe sobre as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), geridas institucionalmente pela Ouvidoria-Geral.

Art. 3º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) se constitui como instância de transparência passiva, subordinada diretamente à autoridade máxima do IFPI, caracterizando-se como um dos mecanismos institucionais de controle social.

§ 1º Cumpre ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI garantir o acesso às informações públicas produzidas ou custodiadas pela instituição e que ainda não estejam publicadas em nível de acesso público, ou que tenham caráter eventualmente restrito ou sigiloso, mas cujas partes não sensíveis possam ser disponibilizadas ou não tenham, até então, sido localizadas pelos usuários nos meios em que estejam disponíveis.

§ 2º As atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI contribuem para a ampliação da transparência ativa a partir da verificação das demandas frequentes dos usuários, bem como complementam as atividades próprias de Ouvidoria, observadas as particularidades quanto aos objetivos e às finalidades legais de cada atividade.

Art. 4º A gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI será exercida pelo(a) titular da Ouvidoria-Geral, designado(a) pela autoridade máxima do órgão,

conforme disposição estabelecida na Portaria CGU nº 1.181, de 10 de junho de 2020, ou normas posteriores que as atualizarem ou substituírem.

Parágrafo único. As atividades operacionais do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI serão realizadas pela Assistência de Tratamento de Manifestação e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), subordinada à Ouvidoria-Geral.

Art. 5º A autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação (LAI) será designada pela autoridade máxima do órgão, conforme disposição estabelecida no art. 40 da Lei nº 12.527/2011 e em normativos próprios.

Art. 6º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) utilizará a estrutura física, bem como os recursos humanos e tecnológicos próprios da Ouvidoria-Geral, com sede na Reitoria do IFPI, para o desenvolvimento de suas atribuições.

§ 1º A estrutura física, aberta ao público, contará com mecanismos de acessibilidade mínimos para as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos do art. 10 do Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012, e da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, bem como de outras normas correlacionadas aplicáveis.

§ 2º Salvo força maior, o atendimento presencial e telefônico do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) ocorrerá em dias úteis, em horário definido e aprovado conforme conveniência e necessidade da Administração, sem expediente aos finais de semana, feriados e em datas de ponto facultativo atribuídos internamente pela autoridade máxima do órgão ou por instâncias externas superiores, conforme disposto abaixo:

I - o horário de atendimento será divulgado e atualizado periodicamente na página oficial do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponível no endereço <https://www.ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/sic>; e

II - o horário de atendimento será divulgado e atualizado periodicamente em cartaz fixado na entrada da Ouvidoria-Geral no âmbito da Reitoria do IFPI.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 7º O Acesso à Informação de que trata a Lei nº 12.527/2011, compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelo IFPI, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com o IFPI, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelo IFPI, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e

ações do IFPI, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Seção I

Da Apresentação de Requerimentos

Art. 8º Para o cumprimento das determinações desta Resolução, consideram-se requerimentos de Acesso à Informação, realizados com base na Lei n. 12.527, de 2011:

I - os pedidos de Acesso à Informação;

II - os pedidos de abertura de dados governamentais, de que trata o Decreto n. 8.777, de 11 de maio de 2016;

III - os recursos a indeferimento de pedido de Acesso à Informação;

IV - os pedidos de desclassificação e reclassificação de informações em grau de sigilo; e

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

Parágrafo único. O Serviço de Informação ao Cidadão(SIC), através da Ouvidoria-Geral do IFPI, enviará ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e ao Comitê da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), eventuais demandas recebidas no âmbito institucional no que se refere aos dados pessoais tratados pelo IFPI, bem como demandas com eventuais violações de privacidade desses dados, conforme diretrizes da Lei nº 13.709/2018.

Art. 9º O atendimento e a orientação para esclarecimentos aos requerentes de Acesso à Informação poderão ser feitos por meio eletrônico, utilizando o e-mail: sic@ifpi.edu.br, ou presencialmente, na sala da Ouvidoria-Geral, localizada na sede da Reitoria do IFPI.

Art. 10. Os pedidos de Acesso à Informação, realizados com base na Lei n. 12.527, de 2011, deverão ser protocolados pelos usuários, prioritariamente, por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Plataforma Fala.BR no site: <https://falabr.cgu.gov.br/web/>.

§ 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 e-mail indicado no sistema, do número de protocolo para acompanhamento e do prazo para a resposta da instituição.

§ 2º Apresentado o pedido de Acesso à Informação, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI deverá proceder à análise e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei n. 12.527, de 2011, e nos demais atos normativos que a regulamentam.

§ 3º Será concedido ao requerente o acesso imediato à informação no momento da solicitação, sempre que possível:

I - a informação com disponibilidade imediata é aquela já publicada nos sítios eletrônicos do IFPI com nível público de acesso, ou aquela cuja resposta já tenha sido produzida e validada pelas unidades organizacionais.

§ 4º Quando a informação não estiver disponível em meio eletrônico, não for localizada ou possuir nível de acesso restrito ou sigiloso, as respostas serão requisitadas aos setores do IFPI custodiantes da informação, por meio de seu titular, ou agente público a quem for designada a competência;

§ 5º Quando o requerimento envolver mais de uma unidade organizacional ou setor, será feito o envio simultâneo às áreas competentes, a partir do desmembramento das partes a que tenham competência, com a posterior consolidação das informações para resposta ao requerente.

§ 6º Quando for necessária a entrega de informações pessoais ao requerente ou nos casos em que tal conduta for solicitada pelo usuário, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI enviará as informações por meio do protocolo registrado na Plataforma Fala.BR, desde que a identificação do requerente não esteja restrita e contenha selo de confiabilidade nível Ouro, Prata ou Bronze da conta Gov.BR.

I - Caso a identidade do requerente esteja restrita, ou não contenha selo de confiabilidade, serão prestadas as orientações para requerer presencialmente a informação diretamente à sede do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), localizada na Reitoria, que poderá confirmar a identidade por meio de apresentação de documento de identidade.

Art. 11. O requerente poderá se dirigir à sala de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI e requerer presencialmente seu pedido de Acesso à Informação, através de formulário impresso disponibilizado pela Ouvidoria, de acordo com o tipo de requerente, se pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. Os modelos de formulários de solicitação de informações, para pessoas físicas e jurídicas, também serão disponibilizados na página oficial do SIC/IFPI: <https://www.ifpi.edu.br/aceso-a-informacao/sic>.

Art. 12. Não sendo utilizado o formulário oficial eletrônico (Plataforma Fala.BR) ou o modelo impresso oferecido pela instituição, caberá ao SIC-IFPI adequar o requerimento inicial do cidadão ao padrão da legislação e efetuar o posterior registro do pedido no módulo de Acesso à Informação da Plataforma Fala.BR.

Parágrafo único. O SIC-IFPI deverá manter cópia ou transcrição do pedido original do requerente e juntá-lo ao pedido registrado no módulo de Acesso à Informação da Plataforma Fala.BR, comunicando o requerente quanto ao número de protocolo, ao prazo de resposta e ao meio de recebimento da resposta.

Seção II

Dos Prazos

Art. 13. Não sendo possível conceder o acesso imediato às informações requeridas pelo cidadão, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º O prazo referido no art. 13 poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

§ 2º Os pedidos de Acesso à Informação registrados por meio da Plataforma Fala.BR, no site: <https://falabr.cgu.gov.br/web/>, terão seus prazos estabelecidos automaticamente pelo sistema, que informará ao requerente os detalhes do seu requerimento, através do envio de comunicados para o e-mail individual cadastrado.

Seção III

Do Pedido de Acesso à Informação realizado nos campi

Art. 14. Os apoios administrativos de Ouvidoria presentes nos campi deverão orientar o usuário ou requerente quanto à possibilidade do registro direto do pedido de Acesso à Informação preferencialmente através da Plataforma Fala.BR, conforme estabelecido no Art. 10 do Regulamento Interno da Ouvidoria do IFPI, Resolução Normativa CONSUP nº 185/2023.

Parágrafo único. Os Diretores-Gerais dos campi deverão disponibilizar um computador institucional com acesso à internet em local que preserve o anonimato e segurança do requerente que deseja registrar seu pedido de Acesso à Informação através da Plataforma Fala.BR.

Art. 15. Todas as solicitações de Acesso à Informação realizadas direta e/ou presencialmente nos campi deverão ser remetidas ao SIC-IFPI, para apreciação e posterior registro no módulo de Acesso à Informação da Plataforma Fala.BR, observando-se ainda que:

I - o envio de pedidos recebidos pelos campi e enviados ao SIC-IFPI ocorrerão por e-mail, utilizando o endereço sic@ifpi.edu.br, copiando o usuário para ciência do encaminhamento; e

II - para fins de registro de solicitações de Acesso à Informação recebidas por outros meios distintos da Plataforma Fala.BR, será sempre necessária a disponibilização de elementos mínimos de identificação do requerente, conforme dispõe o art. 10 da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011.

Seção IV

Dos Procedimentos Internos

Art. 16. Recebido o pedido de Acesso à Informação, ou cadastrado pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI, o encaminhamento ao interlocutor do setor responsável deverá ocorrer na mesma data, preferencialmente, ou até o primeiro dia útil seguinte ao dia do recebimento.

§ 1º O prazo interno para que os interlocutores dos setores custodiantes das informações requisitadas emitam suas respostas finais ao SIC-IFPI é de 10 (dez dias) úteis:

I - o prazo acima poderá ser ampliado pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI, considerando as análises relativas aos trâmites internos necessários para elaboração, revisão e registro da resposta.

§ 2º O interlocutor deverá encaminhar a resposta de sua unidade organizacional ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI no prazo interno estabelecido, sempre observando o menor tempo possível, garantindo a brevidade no

atendimento ao usuário requerente.

§ 3º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI poderá enviar notificação para o interlocutor em até dois dias antes do fim do prazo interno informado para resposta.

I - Não sendo possível atender à solicitação no prazo interno, estabelecido previamente, o interlocutor deverá informar ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI a necessidade de prorrogação, de preferência até um dia antes e com justificativa expressa, nos termos do inciso V do art. 15 do Decreto n. 7.724, de 2012; e

II - caso a resposta final não seja encaminhada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI pelo interlocutor em até 20 dias, conforme Lei de Acesso à Informação, o prazo será prorrogado de ofício por 10 dias, sendo recalculado o período para resposta do interlocutor do setor, que será comunicado.

Art. 17. Esgotado o prazo de resposta e não atendidas as solicitações para cumprimento do prazo legal de 30 dias, o gestor do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI poderá notificar a chefia imediata, o interlocutor do setor para providências.

Parágrafo único. Findado o prazo de resposta legal, a Controladoria-Geral da União poderá proceder com diligência junto ao IFPI, com vistas ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), emitindo determinação de atendimento da solicitação em um prazo específico e não prorrogável.

Art. 18. Conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 7.724, de 2012, é direito do requerente apresentar reclamação contra a omissão de resposta ao pedido de Acesso à Informação passados os 30 dias legalmente instituídos.

§ 1º A reclamação poderá ser registrada em até dez dias após os 30 dias, dirigida à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na instituição, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 2º A reclamação será enviada para apreciação da Autoridade Máxima do IFPI, que poderá designar outra autoridade diretamente subordinada como responsável para análise e resposta.

Seção V

Das Negativas de Acesso à Informação

Art. 19. Conforme art. 13 do Decreto nº 7.724/2012, não serão atendidos os pedidos de Acesso à Informação:

I - quando se tratar de pedido considerado genérico, devendo o agente público responsável demonstrar que a solicitação não possui elementos básicos para a definição precisa de seu objeto;

II - quando se tratar de pedido considerado desproporcional, devendo o agente público responsável demonstrar as razões da recusa total ou parcial da demanda, apresentando os impactos negativos nas demais atividades da Instituição;

III - quando se tratar de pedido considerado desarrazoado, devendo o agente público responsável demonstrar os fundamentos quanto à desconformidade com o interesse público, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da Administração Pública; e

IV - quando se tratar de pedido em que se considere a necessidade de trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou quando se

tratar de serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade, devendo o agente público responsável justificar, nos termos da legislação pertinente, a ausência de competência, indicando sempre que possível o local em que se encontram as informações necessárias, para que o próprio requerente realize interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 20. No caso de indeferimento do acesso à Informação ou do 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, à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a resposta inicial e, posteriormente à Autoridade Máxima, em âmbito interno, bem como à Controladoria-Geral da União e à Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI), em âmbito externo.

Parágrafo único. Recebido o recurso, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) enviará o histórico de tramitação junto ao recurso à autoridade responsável pela apreciação, informando o prazo para resposta.

Art. 21. A interposição recursal, inclusive para instâncias externas, ocorrerá por meio da Plataforma Fala.BR e caberá, exclusivamente, à parte interessada seu registro dentro do prazo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI assegurar o atendimento aos requerimentos de Acesso à Informação, previstos no art. 7º, 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 orientar as unidades organizacionais sobre o tratamento dos requerimentos previstos no inciso I do art. 7º;

III - informar ao requerente sobre necessidade de dilação de prazo para a resposta, quando necessário, de forma justificada a partir de solicitação do interlocutor ou de ofício;

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

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

VI - analisar a qualidade das respostas elaboradas pelos interlocutores, podendo ajustá-las ou solicitar retificação, se necessário.

Art. 23. Compete ainda ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI:

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

II - atuar de forma coordenada com outras áreas do IFPI que atuem em temas relacionados à transparência pública;

III - atuar de forma coordenada com outras áreas do IFPI que atuem no Plano de Dados Abertos Institucionais, conforme diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 8.777/2016; e

IV - atuar de forma coordenada com outras áreas do IFPI que atuem na

implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

§ 1º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI deverá resguardar a qualidade das respostas emitidas pela instituição aos requerentes, às quais deverão ser redigidas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos.

§ 2º Caso se identifique a necessidade de retificação da resposta emitida por uma unidade organizacional do IFPI, antes do envio ao requerente, será solicitada ao interlocutor competente do setor uma nova redação, que deverá reenviá-la corrigida ao SIC dentro do prazo estabelecido no despacho do processo.

§ 3º A juízo do agente público responsável pela operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI, a resposta que seja considerada de difícil compreensão será devolvida ao interlocutor competente para revisão.

§ 4º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI deverá informar aos interlocutores sobre os modelos de resposta ideais, quando disponíveis.

Art. 24. As atividades de gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no IFPI competem ao(a) Ouvidor(a)- Geral, que deverá:

I - gerenciar, distribuir e estabelecer todos os procedimentos no âmbito da Ouvidoria-Geral, para o adequado cumprimento das competências do SIC-IFPI;

II - adotar procedimentos junto à Assistência de Tratamento de Manifestação e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) para atender tempestivamente ao requerimento de informação, bem como controlar e notificar os interlocutores dos setores para o cumprimento dos prazos;

III - analisar as respostas recebidas quando solicitado pela Assistência de Tratamento de Manifestação e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e, se for o caso, orientar o interlocutor do setor para adequar o texto à linguagem cidadã, ao tipo de resposta, a sua classificação e aos fundamentos legais;

IV - prestar informações para subsidiar eventuais respostas que recaiam sobre decisões na sua área de atuação;

V - garantir o efetivo cumprimento de prazos, bem como propor, em casos de maior complexidade, a prorrogação de ofício, quando observada a necessidade frente à não manifestação do interlocutor e na iminência do final dos 20 dias de prazo para resposta;

VI - propor capacitações aos gestores e interlocutores de setores com o objetivo de aprimorar os serviços relacionados à prestação de informações à sociedade e de uniformizar os processos internos; e

VII - elaborar, a cada novo exercício, o Relatório Anual de Gestão de Pedidos de Acesso à Informação, referente aos pedidos recebidos pelo IFPI no exercício anterior.

Art. 25. A operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no IFPI compete ao Assistente de Tratamento de Manifestação e do SIC, subordinado à Ouvidoria - Geral, que deverá:

I - receber, analisar e responder o pedido de informação e encaminhar ao interlocutor da unidade organizacional responsável pela informação;

II - gerir os prazos de resposta, emitindo avisos aos interlocutores sempre que necessário ao cumprimento desses;

III - analisar as respostas recebidas dos interlocutores, quanto à coerência frente ao solicitado e à adequação à linguagem cidadã, existência de dados pessoais quanto à anonimização ou pseudonimização, bem como a presença de fundamentação legal;

IV - acompanhar os eventuais registros de recursos e o cumprimento de seus prazos, encaminhando à autoridade competente pela análise em âmbito superior;

V - analisar as respostas dos recursos recebidas das autoridades, quanto à coerência frente ao recurso interposto e à adequação à linguagem cidadã, existência de dados pessoais quanto à anonimização ou à pseudonimização, bem como à presença de fundamentação legal;

VI - solicitar ao gestor do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no IFPI a análise das respostas, quando necessário, para eventual emissão de orientação ao interlocutor ou autoridade responsável pela análise de recurso, a fim de adequar o texto à linguagem cidadã, ao tipo de resposta, a sua classificação, à anonimização ou à pseudonimização de dados pessoais, e aos fundamentos legais; e

VII - registrar as respostas conclusivas dos pedidos e dos recursos, no sistema, após a análise.

Art. 26. Compete ao interlocutor do setor/unidade organizacional custodiante da informação:

I - receber, analisar e responder dentro do prazo legal o pedido de Acesso à Informação, após encaminhamento pela Assistência de Tratamento de Manifestação e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);

II - direcionar os pedidos de Acesso à Informação internamente às instâncias subordinadas a sua unidade organizacional, quando necessário;

III - devolver o pedido ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), quando a informação não for de competência da unidade administrativa, informando a área competente, se tiver ciência;

IV - indicar, quando verificada a necessidade, a articulação com mais de uma unidade para a elaboração de resposta;

V - manter canais de comunicação com as instâncias vinculadas a sua unidade organizacional e com outras unidades, quando for o caso;

VI - controlar e atender aos prazos estabelecidos para resposta pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), enviando pedidos fundamentados de dilação do prazo de resposta, quando necessário;

VII - analisar as respostas recebidas das instâncias subordinadas, quando for o caso, sugerindo melhorias de resposta, se cabível;

VIII - realizar a anonimização de dados pessoais em documentos antes do envio da resposta final; e

IX - comunicar ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) caso o pedido tenha informação pessoal sensível, restrita ou sigilosa, que mereça proteção no ato do envio da resposta.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DO SIC-IFPI

Art. 27. Cabe à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (LAI) do IFPI, com o auxílio de outras autoridades, quando cabível:

I - apresentar relatórios periódicos e anuais sobre o cumprimento da Lei nº 12.527, de 2011, incluindo informações sobre as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do IFPI;

II - elaborar propostas de medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao cumprimento do disposto nesta Resolução e na Lei de Acesso à Informação (LAI);

III - orientar os interlocutores e as unidades organizacionais do IFPI no que se refere ao cumprimento desta Resolução e da Lei de Acesso à Informação (LAI);

IV - propor a elaboração de instrumentos de visualização do desempenho de cada área do IFPI, em que constem prazos, decisões, quantitativos de pedidos e recursos, bem como a 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 Resolução.

CAPÍTULO V

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 28. É dever do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas.

Art. 29. Na divulgação das informações em seu sítio na internet deverão constar, no mínimo, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Eventuais casos omissos serão analisados pela Ouvidoria-Geral do IFPI, que poderá consultar a Controladoria-Geral da União nos casos em que houver controvérsia de entendimento ou em situações atípicas no contexto das atividades de

transparência passiva.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 01/03/2024 11:06:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 233952

Código de Autenticação: d3299a28c8

