SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 38 / 2023 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23041.014350/2023-77

Maceió-AL, 20 de abril de 2023.

Regulamenta a implementação da Lei de Acesso à informação e os procedimentos para a divulgação das informações da transparência ativa no âmbito do Ifal.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 10 de junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União n. 111, de 11 de junho de 2019, seção 2, página 1, no uso das atribuições legais e considerando a Lei n. 12.527, de 18/11/2011, Lei de Acesso à informação, os Decretos n. 7.724/2012, que regulamenta o acesso à informação e n. 8.777/2016, que trata da Política de Dados Abertos, e o que consta no Processo nº 23041.012032/2021-18,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos institucionais para implementação da Lei de Acesso à Informação - LAI, e os procedimentos para a divulgação das informações por meio da transparência ativa no âmbito do Ifal.

§ 1º É dever o Ifal promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas.

§ 2º Cabe ao Ifal controlar o acesso às informações não públicas por ele produzidas ou custodiadas, garantindo sua proteção.

Art. 2º A implementação da LAI no Ifal será supervisionada pela Autoridade de Monitoramento da LAI, designada pelo Reitor, conforme previsto no Art. 40 da Lei n. 12.527/2011, para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada;

II - monitorar a implementação da LAI 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 na LAI;

IV - orientar as unidades organizacionais no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - transparência ativa: divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimentos da sociedade;

II - transparência passiva: prestação de informações em decorrência de solicitações de acesso à informação;

III - comunicação organizacional: conjunto de ações, atividades estratégicas e processos que impactam na formação da imagem do Ifal junto aos públicos de interesse, nos âmbitos interno e externo;

IV - informação: dados processados, ou não, que podem ser utilizados para produção e

transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
V - dado: sequência de símbolos ou valores, representados em qualquer meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial;
VI - dado estruturado: dados formatados e organizados, que possam ser facilmente processados por máquina;
VII - dado público: qualquer dado gerado ou acumulado pela administração pública que não esteja sob sigilo ou sob restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
VIII - formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;
IX - administrador de página: responsável por página divulgada no portal institucional do Ifal;
X - editor de conteúdo: perfil responsável pela operacionalização do portal, para inclusão, edição e remoção de conteúdo;
XI - agenda de compromissos públicos: registro publicado em transparência ativa na página do órgão ou entidade em que devem constar as audiências, eventos públicos e reuniões governamentais de que participe a autoridade;
XII - particular: todo aquele que solicite audiência para tratar de interesse privado seu ou de terceiros, mesmo que ocupante de posto, cargo, emprego ou função pública;
XIII - agente político: aquele que fora investido em cargo público por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição Federal de 1988;
XIV - agente público: aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;
XV - audiência: encontro entre particular e agente público, ou entre agentes públicos e políticos, para tratar de assunto inerente à atividade do órgão ou entidade;
XVI - evento público: atividade aberta ao público, geral ou específico, tais como congressos, seminários, convenções, solenidades, fóruns, conferências e similares; e
XVII - reunião governamental: encontro entre agentes públicos de diferentes órgãos ou entidades.
Art. 4º As ações de transparência ativa visam assegurar o exercício pleno do direito fundamental de acesso à informação, e regem-se pelos seguintes princípios e diretrizes:
I - integridade;
II - tempestividade;
III - disponibilidade;
IV - participação social;
V - proteção de informação sigilosa;
VI - publicação de forma proativa;
Parágrafo único. A divulgação de informações por meio de transparência ativa deve estar alinhada com o interesse público e com os objetivos institucionais do Ifal.
Art. 5º O conteúdo de publicação obrigatória por meio da transparência ativa, previstas no Capítulo III do Decreto nº 7.724/2012, serão publicadas na página de Acesso à Informação do Ifal (https://www2.ifal.edu.br/acesso-a-informacao), em conformidade com as orientações estabelecidas no Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, com os seguintes itens:
I - Institucional, com as informações sobre as competências e estrutura organizacional, atos normativos endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público, relação e agenda de autoridades;
II - Programas e Ações, contendo informações sobre os projetos e atividades implementadas, carta de serviços, concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas e governança;
III - Participação Social, com as informações sobre as audiências públicas, conferências,

consultas públicas, ouvidoria e conselhos e órgãos colegiados, editais de chamamento público ou outras formas de participação social;
IV - Auditorias, com a divulgação de documentos e informações relativos a prestação de contas da Administração Pública, rol de responsáveis, relatórios da CGU, planos e relatórios anuais de atividades de auditoria interna e ações de supervisão, controle e correição;
V - Convênios e Transferências, com informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros efetuados;
VI - Receitas e Despesas, divulgando os registros sobre previsão das receitas, execução de despesas por unidade orçamentária, despesas com diárias e passagens e notas fiscais eletrônicas;
VII - Licitações e contratos, contendo o registro das informações das licitações e contratos realizados;
VIII - Servidores, contendo a relação de servidores lotados e em exercício, aposentados, pensionistas e de empregados terceirizados e informações sobre concursos públicos;
IX - Informações Classificadas, com a divulgação do rol das informações classificadas em cada grau de sigilo e rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses e os formulários para pedidos de desclassificação;
X - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com informações os locais físicos e orientações para o acesso ao serviço, formulários de solicitação de informações, link para a plataforma integrada de ouvidorias e acesso à informação (FALA.BR) e os relatórios anuais da autoridade de monitoramento da LAI;
XI - Perguntas Frequentes, com a divulgação dos questionamentos recebidos frequentemente pela Ouvidoria;
XII - Dados Abertos, divulgando os Planos de Dados Abertos (vigente e anteriores), bases dos dados programada para abertura no PDA vigente e relatórios anuais da execução do PDA;
XIII - Sanções Administrativas, com as informações de todas as sanções administrativas aplicas às pessoas, empresas, organizações e servidores públicos;
Parágrafo único. Além dos itens descritos nos incisos I a XIII, o portal institucional deve disponibilizar ferramentas e aspectos tecnológicos, de pesquisa, acessibilidade e de transparência proativa.
Art. 6º A autoridade de monitoramento da LAI, com o apoio do Departamento de Comunicação e Eventos (DCE), deverá monitorar a atualização da seção Acesso à Informação que trata o art. 5º desta portaria.
Parágrafo único. O Departamento de Comunicação e Eventos e a Diretoria de Tecnologia da Informação manterão inventário atualizado das páginas existentes e seus respectivos editores.
Art. 7º As informações institucionais, referentes aos incisos I do art. 5º, deverão ser encaminhadas à autoridade de monitoramento da LAI, sempre que houver necessidade de atualização.
§ 1º A Assessoria Executiva encaminhará as informações sobre a estrutura organizacional, competências e a base jurídica da estrutura organizacional e das competências.
§ 2º O Gabinete da Reitoria encaminhará as informações sobre o horário de atendimento das unidades e história da instituição.
§ 3º Cada gestor encaminhará os respectivos contatos institucionais e os links do currículo lattes e da agenda institucional.
§ 4º Os atos normativos serão disponibilizados pelos Boletins de Serviços, sob a responsabilidade da Secretaria da Gabinete.
Art. 8º A divulgação da agenda de autoridades, visa prevenir situações que configurem potencial conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo de direção (CD), nos níveis 1, 2, 3 e 4 (CD-1, CD-2, CD-3 e CD-4), conforme previsto 2o da Lei n. 12.813/2013.
§ 1º Compete ao dirigente manter a agenda atualizada e permanecer registrada para consultas posteriores. Sempre que houver mudança na programação, o conteúdo da agenda também deve ser alterado, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos.
§ 2º Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, essa informação deverá ser registrada

na agenda e o substituto deverá registar compromissos na agenda durante o período de substituição do cargo.
§ 3º Os dirigentes ocupantes de CD-1 e CD-2, além da agenda interna, devem cadastrar os compromissos no sistema e-agendas (https://eagendas.cgu.gov.br/), conforme estabelecido pelo Decreto n. 10.889/2021, devendo ser registrados os seguintes eventos:
a) participação em compromissos públicos (reuniões e audiências públicas), ocorrido presencialmente ou não, ainda que fora do local de trabalho, com ou sem agendamento prévio, em território nacional ou estrangeiro;
b) hospitalidades e presentes recebidos de agente privado, em decorrência do mandato, do cargo, da função ou do emprego público que exerça ou ocupe ou de atividades que exerça como agente público;
c) viagem realizada no exercício de função pública, na qual haja custeio de despesas por terceiros, no todo ou em parte;
d) período de ausência, com indicação, quando houver, de seu substituto.
§ 4º As seguintes informações não devem ser incluídas na agenda de autoridades:
a) Situações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos do art. 23, da Lei nº 12.527/2011.
b) Casos que envolvam segredo de justiça e outras hipóteses legais de sigilo.
c) Casos que possam revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de reunião capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.
d) Outras hipóteses relacionadas ao andamento de negociações ou atos que possam afetar o preço de ativos ou gerar ganhos indevidos a agentes públicos ou privados.
Art. 9º Para compor as informações do item Participação Social, as unidades e órgãos do Ifal enviarão à autoridade de monitoramento da LAI, as informações sobres audiências, consultas públicas, conferências e editais de chamamento público.
§ 1º As informações referentes a Carta de Serviços e sobre a Ouvidoria do Ifal serão atualizadas pela Ouvidoria, sempre que necessário.
§ 2º As informações sobre os Órgãos Colegiados serão atualizadas pela Secretaria dos Órgãos Colegiados.
§ 3º Outras ações de participação social, como participação em comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fóruns, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, entre outras ações de participação social, também devem ser enviadas à autoridade de monitoramento da LAI.
Art. 10. A autoridade de monitoramento da LAI consultará o setor de Protocolo e o Reitor, sobre o rol das informações classificadas e desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses para fins de atualização do conteúdo no site, até 31 de maio de cada ano, para que estas informações sejam publicadas no item Informações Classificadas.
Art. 11. A Ouvidoria do o ifal é órgão responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) cabendo-lhe a recepção inicial dos pedidos de acesso à informação dirigidas ao Ifal e pela atualização das informações no respectivo item.
§ 1º O Ifal assegurará aos cidadãos o direito de acesso à informação, mediante solicitação pelos meios estabelecidos, de forma transparente e clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas nas Leis 12.527/2011 (LAI), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
§ 2º Qualquer pessoa, seja física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.
§ 3º Os pedidos de acesso à informação pelo SIC devem ser preferencialmente respondidos por meio das ações de transparência ativa.
Art. 12. A Ouvidoria do consultará as unidades e órgãos do Ifal para compilação das Perguntas Frequentes e disponibilizá-las no respectivo item.
Art. 13. Os dados abertos visam franquear os cidadãos o acesso, de forma estruturada, aos dados produzidas ou acumulados pelo poder público, sobre os quais não recaia a vedação expressa de acesso e a atualização das informações fica a cargo do setor ou comissão designada pelo Reitor.
Art. 14. A manutenção dos conteúdos dos itens do menu Acesso à Informação será atribuição

da respectiva unidade ou órgão responsável pela informação, conforme Anexo I desta portaria, sob a orientação da Autoridade de Monitoramento da LAI do Ifal.

§ 1º Cada unidade deverá indicar o servidor responsável para atualizar as informações da área.

§ 2º Os servidores que não possuírem perfil de editor do site do Ifal, precisam entrar em contato com o Departamento de Comunicação e Eventos, através do e-mail comunicacao@ifal.edu.br, solicitando cadastro como editor e orientações necessárias edição do conteúdo.

§ 3º Aplicam-se aos servidores do Ifal, em especial aqueles responsáveis pelas informações no âmbito de suas unidades e órgãos, as responsabilizações previstas no Capítulo IX do Decreto nº 7.724/2012.

Art. 15. Além dos itens que obrigatórios, podem ser disponibilizados, no menu Acesso à Informação, outros assuntos que sejam muito demandados pela sociedade ou que sejam considerados de interesse público.

§ 1º A solicitação de inclusão de item no menu Acesso à Informação, dever ser enviada para a autoridade de monitoramento da LAI, para o e-mail governanca@ifal.edu.br, que após a análise, enviará ao Departamento de Comunicação para inclusão no site.

§ 2º Os itens adicionais devem ser inseridos após os obrigatórios e a responsabilidade de atualização do conteúdo será da unidade ou órgão que solicitou a inclusão do respectivo item.

Art. 16. A divulgação de informações sobre os serviços públicos do Ifal deverá ser realizada no portal "gov.br", instituído pelo Decreto no 9.756/2019.

§ 1º Os serviços públicos deverão ter um ou mais editores cadastrados no portal "gov.br".

§ 2º As unidades gestoras dos serviços públicos designarão um servidor responsável pelo conteúdo publicado no portal "gov.br".

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 340/2022/Ifal.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor a partir de 2 de maio de 2023.

(Assinado digitalmente em 20/04/2023 11:07)
CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR - TITULAR
REIT (11.01)
Matrícula: 1085939

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **38**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **20/04/2023** e o código de verificação: **033991c309**

Anexo I da Portaria nº 38/2023 – REIT

Define os responsáveis pela manutenção das informações no portal Acesso à Informação do Ifal

Item	Subitem (Conteúdo mínimo)	Setor Responsável
1 - INSTITUCIONAL	Missão, Visão e Valores; Estrutura Organizacional (Organograma); Competências; Base Jurídica da Estrutura Organizacional e das Competências Principais cargos e respectivos ocupantes (Quem é quem), contatos e currículos; Perfil Profissional; Agenda de autoridades; Horário de Atendimento das unidades; História da Instituição	Secretaria de Governança
	Atos normativos (Resoluções e Portarias Normativas)	Secretaria do Gabinete
2 – AÇÕES E PROGRAMAS	Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades	Diretoria de Planejamento Institucional
	Programa Financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)	Secretaria de Governança
	Carta de Serviços	Ouvidoria
	Renúncias e Receitas	Diretoria de Orçamentos e Finanças
	Ações e Programa no Portal da Transparência	Secretaria de Governança
	Governança	Secretaria de Governança
3 - PARTICIPAÇÃO SOCIAL	Audiências e Consultas Públicas Conferências	Secretaria de Governança
	Conselhos e Órgãos Colegiados	Secretaria dos Órgãos Colegiados
	Editais de Chamamento Público	Secretaria de Governança
	Outras Ações	Secretaria de Governança
	Ouvidoria	Ouvidoria
4. - AUDITORIAS	Prestação de Contas (TCU); Rol de responsáveis Relatórios da CGU; Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT); Ações de Supervisão, Controle e Correição	Auditoria Interna
5 – CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	Transferências Convênios	Diretoria de Orçamento e Finanças/PROAD
6 – RECEITAS E DESPESAS	Receita pública Quadro de execução das despesas, por unidade orçamentária. Despesas	Diretoria de Orçamento e Finanças/PROAD

	Despesas com diárias e passagens. Notas ficais eletrônicas	
7 – LICITAÇÕES E CONTRATOS	Licitações Contratos	Diretoria de Suprimentos/PROAD
8 - SERVIDORES	Relação de Servidores Aposentados e Pensionistas Relação dos empregados terceirizados	Diretoria de Gestão de Pessoas
	Concursos públicos	Comissão Permanente de Concursos Públicos.
9 – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Rol de Informações Classificadas em cada grau de sigilo; Rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses; Formulários de pedido de desclassificação	Secretaria de Governança
10 – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	Informações sobre o SIC; Formulários de solicitação de informação e recurso; Link para a plataforma integrada de ouvidoria e acesso à informação (FALA.BR); Relatório Anual da Autoridade de Monitoramento.	Ouvidoria
11 – PERGUNTAS FREQUENTES	Divulgar perguntas frequentes das atividades	Ouvidoria
12 – DADOS ABERTOS	Planos de Dados Abertos (PDA) vigente e anteriores; Bases de dados programadas para abertura no PDA do órgão (Formulários) Portal dos Dados Abertos do Ifal Portal Brasileiro de Dados Abertos Relatório anual de execução do PDA	Setor responsável ou Comissão dos Dados Abertos
13 – SANSÕES ADMINISTRATIVAS	Sanções administrativas aplicadas a pessoas, a empresas, a organizações não governamentais e a servidores públicos.	Secretaria de Governança
14 – BOLETINS DE SERVIÇOS	Boletins de Serviços do Ifal	Secretaria de Gabinete
15 – PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA	Legislação e documentos institucionais: Portarias, Planos de Gestão da Integridade e Relatórios de monitoramento Outras informações	Secretaria de Governança

16 – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	Comissão responsável Encarregado(a) Direitos do titular Contato Atos normativos	Comissão LGPD
17 – FUNDAÇÕES E PARCERIAS	Fundações de apoio Projetos com interveniência das fundações de apoio: ensino e extensão Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Atos regulatórios: Regulamentos e relatórios Portal da Transparência: Fundepes	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Ensino
18 – PRESTAÇÃO DE CONTAS	Itens do Relatório de Gestão	Diretoria de Planejamento Institucional
19 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	Informações importantes sobre a LAI Relatórios da Autoridade de Monitoramento da LAI Atos Normativos	Autoridade de Monitoramento da LAI
20 – ÓRGÃOS COLEGIADOS	Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Colégio de Dirigentes	Secretaria dos órgãos colegiados
21 – ÓRGÃOS DE APOIO	Comissão Interna de Supervisão Comissão Permanente de Concursos Comissão Permanente de Pessoal Docente Comissão Própria da Avaliação Comitê de Ética em Pesquisa	Respectivos responsáveis pela Comissão ou Comitê
22 – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO	Auditoria Interna	Auditoria Interna
	Corregedoria	Corregedoria
	Ouvidoria	Ouvidoria
	Procuradoria Educacional Institucional	Procuradoria Educacional Institucional
	Procuradoria Jurídica	Procuradoria Federal
	Comissão de Ética	Comissão de Ética

Emitido em 20/04/2023

PORTARIA NORMATIVA (PDF) Nº 20/2023 - PROAD-PROT (11.01.05.14)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/04/2023 15:08)
FERNANDA DE OLIVEIRA CANDIDO
ARQUIVISTA
PROAD-PROT (11.01.05.14)
Matrícula: 1879296

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ifal.edu.br/documentos/ informando seu número: **20**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA (PDF)**, data de emissão: **20/04/2023** e o código de verificação: **28ec3211ab**