

Portaria da Presidência

PORTARIA Nº 521, de 22 de junho de 2022

A Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria o nº 36, de 11 de janeiro 2021, da Casa Civil da Presidência da República e pelo Decreto nº 8.932, de 14 de dezembro de 2016 - Estatuto da Fiocruz,

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

Definir procedimento interno, responsáveis e prazos para o processo de recebimento e tratamento de pedidos de acesso às informações produzidas ou custodiadas pela Fiocruz (transparência passiva), promovendo o acesso a informação como direito fundamental e a transparência como princípio de governança pública, assegurada a proteção das informações sigilosas e pessoais na Fiocruz, atendendo aos requisitos da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

2.0 - OBJETIVO

A Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação - LAI) regulamenta o direito constitucional de acesso à informação e cria mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa, física ou jurídica, solicitar, sem a necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades de forma gratuita (salvo custo de reprodução). O Decreto nº 7.724/2012 regulamentou a LAI no âmbito do executivo federal. Esta legislação inaugurou a promoção de uma mudança de cultura no serviço público, onde o acesso passa a ser a regra e o sigilo, a exceção

A CGU estabeleceu parâmetros para aplicação da LAI nos pedidos de acesso que tratem de dados pessoais no Enunciado CGU nº4/22, sanando dúvidas acerca do fundamento legal para elaboração de respostas a pedidos de acesso à informação que tratem da publicidade de dados de pessoas naturais e devem ser usados pelos responsáveis e interlocutores nestas hipóteses. O entendimento da CGU é de que, “nos pedidos de acesso à informação e respectivo recursos, as decisões que tratam do tema devem ser fundamentadas nos arts. 3º e 31 da LAI. O entendimento também destaca que a LAI, a LGPD e a Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital) são sistematicamente compatíveis entre si e harmonizam os direitos fundamentais do acesso à informação, da intimidade e da proteção aos dados pessoais, não havendo antinomia (contradição entre leis) entre seus dispositivos.”

Todo pedido de acesso à informação deve ser realizado pelo cidadão ou organização demandante na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (sistema Fala.BR). Na Fiocruz este sistema é integrado ao Sistema de Ouvidoria da Fiocruz e os órgãos recebem os pedidos de acesso à informação por meio deste sistema.

A LAI prevê ainda a existência de instâncias recursais internas às instituições, caso os órgãos neguem o acesso ou o cidadão entenda que a informação não foi propriamente fornecida. É possível recorrer a autoridade hierarquicamente superior (1ª instância recursal) de quem escreveu a resposta. Caso essa autoridade também negue o pedido, é possível recorrer à autoridade máxima do órgão ou entidade (2ª instância recursal). Na Fiocruz, ficou estabelecido que funciona como 1ª instância recursal as Vice-presidências e como 2ª instância recursal a Presidente/Gabinete da Fiocruz.

Além dessas instâncias internas ao órgão, no caso do Poder Executivo Federal, há ainda a previsão de duas instâncias externas à Fiocruz: Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU (3ª instância) e Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI – 4ª instância).

A lei também prevê a existência de uma autoridade da LAI dentro de cada órgão da administração pública federal, que atua como guardiã dos princípios da lei, e que coordena a implantação integrada ao monitoramento da lei e recebe as reclamações dos cidadãos em caso de descumprimento de prazos. Na Fiocruz a autoridade da LAI é o Vice-presidente de Gestão e Desenvolvimento Institucional, que conta com a Unidade de Gestão de Integridade da Fiocruz (UGI) para realizar este papel.

O desempenho da Fiocruz em todas as dimensões da transparência (passiva, ativa e plano de dados abertos), assim como das demais instituições do executivo estão em painéis públicos da CGU. A organização da transparência ativa é realizada pela UGI com base no Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal da CGU, em conjunto com a equipe do Portal da Fiocruz no ICICT. Cada item na aba ACESSO A INFORMAÇÃO do portal Fiocruz possui área responsável pela atualização.

A integridade e a transparência, como princípios de governança pública são desenvolvidos de forma integrada na Fiocruz.

2.1. Responsabilidades dos atores envolvidos no processo

Os Diretores eleitos e os coordenadores dos órgãos seccionais nomeados são os responsáveis pelas respostas aos pedidos de acesso às informações produzidas e custodiadas na Fiocruz. Os Vice-presidentes são responsáveis pelas respostas aos recursos de primeira instância e o Gabinete pelos recursos de segunda instância. Todos são apoiados no exercício destas funções por técnicos capacitados com vínculo RJU ou prestadores de serviço designados em portaria.

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC Fiocruz) / Ouvidoria da Fiocruz – receber todos os pedidos de acesso à informação através da plataforma Fala.BR; analisar os pedidos, incluindo o histórico do pedido do sistema do fala.br; responder os pedidos quando já tiver a resposta à informação solicitada; encaminhar os pedidos aos responsáveis e interlocutores da Fiocruz para que respondam à informação solicitada. E em caso de recurso, encaminhá-los às instâncias recursais internas dentro do prazo previsto.

Interlocutor - dar apoio ao diretor(a), coordenador(a) dos órgãos ou instâncias recursais da Fiocruz para respostas eficazes e tempestivas aos pedidos de acesso à informação na Fiocruz.

Primeira instância recursal (Vice-Presidências) - analisar e responder recurso interposto pelo requerente em caso de negativa, total ou parcial, de acesso as informações solicitadas. Deve deferir, indeferir ou não conhecer do recurso fundamentadamente e tempestivamente. Na Fiocruz esta instância é operada por meio de um assessor designado em cada vice-presidência.

Segunda instância recursal (Gabinete da Presidência) - analisar e responder recurso interposto pelo requerente em caso de indeferimento de acesso a informações pela primeira instância, representando a autoridade máxima do órgão. Deve deferir, indeferir ou não conhecer o recurso fundamentadamente e tempestivamente. Na Fiocruz esta instância é operada pelo chefe de gabinete.

Comissão Permanente de Acesso a Informações da Fiocruz (CPAI) - dar apoio aos interlocutores, SIC e instâncias recursais, no que se refere a classificação das informações, opinando no caso de informações potencialmente sigilosas ou classificadas que sejam objeto do pedido de acesso/recurso, devendo ser acionada, preferencialmente, no momento desta identificação. Na Fiocruz esta instância é operada por meio de representantes da CPAI nos órgãos, além de uma coordenação que pode ser acionada para apoiar seus representantes. Trata-se da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, prevista do art. 34 do regulamento da LAI, definida na Portaria PR Fiocruz nº 597/2018 [597/2018-PR](#).

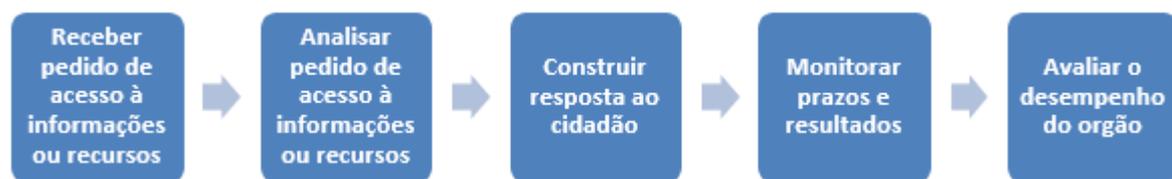
Unidade de Gestão da Integridade da Fiocruz (UGI) - assessoramento à autoridade da LAI para a coordenação da implantação da LAI, respostas às reclamações e pedidos de esclarecimentos do CGU, acompanhamento de desempenho, realização de estudo de casos, harmonização de procedimentos e entendimentos sobre a LAI (alinhando com LGPD e Lei do Governo Digital) entre órgãos ou instâncias recursais.

Todos os atores acima descritos integram a Rede Transparência Fiocruz, responsável pela gestão da LAI e dedicada a garantir a execução das ações relacionadas ao seu acompanhamento permanente e compromisso com o atendimento dos prazos. A rede é coordenada pela UGI/VPDI em conjunto com a Ouvidoria e CPAI e poderá contar com outros integrantes convidados.

2.1.1 Requisitos para atuar como interlocutor do órgão, vice presidente ou gabinete (titular e substituto)

São requisitos mínimos para atuar como interlocutor do órgão: ser capacitado pela CGU no tema (é válido autodeclaração de que assistiu aos vídeos de capacitação do CGU) e ter acesso direto à Direção do órgão.

2.2. Processo de recebimento e análise dos pedidos de acesso à informação produzidas ou custodiadas pela Fiocruz



2.2.1. Receber pedidos de acesso à informação ou recursos

Ao receber um pedido de acesso à informação do cidadão o gestor do sistema Fala.br na Fiocruz, ou seja, o Ouvidor, tem 1(um) dia para analisar se realmente trata-se de um pedido de acesso à informação de competência da Fiocruz, e:

1. Caso seja um pedido de informação de competência da Fiocruz, o Ouvidor encaminha para os analistas de Ouvidoria (respondentes no sistema Fala.br) que identificam o órgão da Fiocruz competente para resposta ao pedido.
2. Caso não seja, e seja constatado que se trata de outro tipo de manifestação de Ouvidoria esta será reclassificada pelo gestor na plataforma Fala.Br conforme sua natureza;
3. Caso o pedido não seja relativo às informações produzidas ou custodiadas pela Fiocruz o pedido será reencaminhado ao órgão competente por meio da plataforma Fala.Br; e
4. Caso o assunto não seja da alçada do poder executivo federal ou não seja possível ao gestor do Fala.br saber de quem é a competência, o cidadão será orientado sobre como obter a informação.

2.2.1.1. Tramitação do pedido no Sistema de Ouvidoria da Fiocruz

Uma vez recebido o pedido no sistema de tramitação interno da Ouvidoria o/a analista envia ao interlocutor do órgão da Fiocruz através do sistema um e-mail com link para a colocação da resposta, o prazo de atendimento, histórico de tramitação do pedido do Fala.Br (em caso de pedido de recurso) e orientações de justificativa de prorrogação de prazo, caso seja necessário.

Caso o objeto do pedido não esteja claro, os analistas entrarão em contato com o solicitante que não tenha optado por preservar seus dados de contato, por e-mail ou por telefone (e registra no sistema de Ouvidoria da Fiocruz o que foi conversado) para compreender melhor sua necessidade. É expressamente proibido fazer exigências sobre os motivos determinantes ou motivações do pedido de acesso à informação, exceto quando a lei assim determinar.

O interlocutor do órgão recebe o pedido e tem o prazo de até 15 dias corridos para analisar, construir a resposta ao cidadão e responder no link informado.

2.2.2. Analisar pedido de acesso à informação ou recurso

Para realizar a análise do pedido de acesso à informação, o interlocutor do órgão da Fiocruz deve manter-se atualizado sobre as normativas e as diretrizes estratégicas do órgão.

Deve identificar se a informação é sigilosa, pessoal ou classificada, com apoio da CPAI da Unidade; levantar os entendimentos da CGU, súmulas da CMRI e as decisões da CGU e da CMRI sobre pedidos semelhantes. Analisados os precedentes, deve então construir a resposta ao pedido de acesso à informação.

2.2.3. Construir resposta ao cidadão

O interlocutor deve utilizar uma linguagem simples e acessível (linguagem cidadã) ao construir a resposta e resguardar informações sigilosas, pessoais, classificadas e sobre processo de tomada de decisão em curso.

Quando o interlocutor tiver quaisquer dúvidas sobre as informações classificadas ou sigilosas no seu órgão, ele deve procurar o representante do seu órgão na CPAI. Conte ainda com o apoio dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) de sua unidade, em caso de informações relativas à inovações tecnológicas.

Em caso de necessidade de anexar arquivos digitais deve ocultar por tarjamento seguro as informações que devem ser resguardadas e imprimir como pdf.

O limite para envio de arquivos anexos na Plataforma Fala.BR é de até 10 arquivos de até 10 MB. Caso a quantidade de arquivos enviados pelas unidades ultrapasse este limite sugerimos a organização em nuvem para envio aos cidadãos.

O interlocutor poderá construir resposta contrária a precedentes analisados, entretanto deve fundamentar devidamente, de maneira que o argumento de fundamentação legal esteja claro, evitando-se assim, que o solicitante fique confuso com a exposição de entendimentos divergentes. Também porque os precedentes indicam entendimentos debatidos da CGU e da CMRI sobre determinado tema, e por isso as respostas contrárias à precedentes devem ser muito bem fundamentadas. Em caso de dúvida consulte a UGI ou Ouvidoria.

2.2.3.1. Negativas de Acesso

Ocorre quando houver sólida fundamentação legal que deve estar explícita na resposta ao pedido ou recurso. A indicação dos dispositivos legais e regulamentares que restringem o acesso à informação não é suficiente para fundamentar uma negativa. É preciso que o interlocutor demonstre as razões pelas quais, no caso concreto, os fatos se enquadram naquela previsão.

2.2.3.2. Dever de não se omitir

Nenhuma das instâncias envolvidas na resposta ao pedido de informação deve se omitir, mesmo que tenha perdido o prazo de responder ao cidadão. Caso este prazo seja ultrapassado as analistas da Ouvidoria devem registrá-la na plataforma Fala.Br, caso o cidadão já não tenha interposto recurso. As respostas aos recursos, ainda que fora do prazo, também deverão ser respondidas pela 1ª e 2ª instância, desde que o requerente não tenha registrado recurso subsequente.

A omissão de resposta abre a possibilidade de registro reclamação dirigida a autoridade de monitoramento do órgão. Ademais os casos de omissão são acompanhados, ranqueados publicamente no painel da LAI e notificados pela CGU à autoridade de monitoramento, e pode vir a gerar penalidades aos responsáveis e interlocutores.

O solicitante pode reclamar junto a autoridade de monitoramento do órgão que terá prazo de 5 (cinco) dias para responder. Cabe a UGI atuar nestas respostas. Em caso de perda de prazo, a resposta deverá ser encaminhada pelo analista da Ouvidoria para o endereço de resposta do solicitante com cópia para ogu.instrucao@cgu.gov.br

2.2.4. Monitorar prazos e resultados

Cabe a cada interlocutor dos órgãos e de instância recursal, cumprir os prazos dos pedidos de acesso e recursos e monitorar seus resultados.

Cabe ainda aperfeiçoar dia a dia a qualidade e prontidão das respostas aos pedidos de acesso as informações produzidas ou custodiadas pela Fiocruz.

Responsáveis	Prazos (dias corridos e contatos a partir do dia de recebimento)	Atividade do processo
Gestor Fala.br	1 dia*	Recebimento e análise de competência do pedido.
Analista da Ouvidoria	Até 2 dias	Análise para encaminhamento ao órgão da Fiocruz competente
Interlocutor do órgão	Até 15 dias	Análise do pedido e construção da resposta
Interlocutor da 1ª instancia recursal	Até 4 dias	Análise do recurso e construção da resposta
Interlocutor da 2ª instancia recursal	Até 4 dias	Análise do recurso e construção da resposta
UGI	Até 4 dias	Análise da reclamação ou pedido de esclarecimento do CGU e construção da resposta

*contado a partir da data de recebimento no fala.br.

De acordo com o art. 15 do Decreto nº 7.724/2012, todos os órgãos e entidades devem responder em até 20 (vinte) dias, podendo o prazo ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao solicitante (artigo 16). No caso de recursos, a previsão legal é de 5 (cinco) dias para que o solicitante receba a resposta (artigo 21). A CGU monitora nosso desempenho periodicamente e atrasos constantes a estes prazos legais, bem como negativas de acesso não fundamentadas são passíveis de responsabilização.

2.2.5. Avaliar desempenho

Cabe a UGI em conjunto com a Ouvidoria propor método de autoavaliação anual de desempenho em relação ao atendimento dos prazos e consistência das respostas aos pedidos de acesso à informação e recursos.

Caberá a cada interlocutor elaborar e implementar plano de melhoria de desempenho da transparência passiva, se necessário.

2.3. Harmonização de entendimentos

A harmonização de entendimentos sobre respostas à pedidos de acesso às informações entre órgãos será realizada, sempre que necessário, em Reunião de Harmonização de Entendimentos (RHE) ou de Estudo de Caso (EC) com a UGI, Ouvidoria, CPAI, e com o interlocutor do órgão ou instâncias recursais da Fiocruz visando aperfeiçoar a consistência/qualidade nas respostas. Poderão acontecer ainda, nas hipóteses de recursos em 3ª e 4ª instâncias.

2.4. Respostas aos pedidos de esclarecimento da CGU (3ª instância recursal) ou CRMI (4ª instancia recursal)

Os pedidos de esclarecimentos da CGU deverão ser enviados pela CGU ao e-mail ugi@fiocruz.br. Cabe a UGI interagir com a autoridade de monitoramento, gabinete e outras instâncias necessária para responder aos esclarecimentos.

2.5. Penalidades previstas na LAI

O art. 32 da LAI estabelece que constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III - Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- IV - Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- V - Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Refere ainda que atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no artigo serão consideradas para fins do disposto na [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos. Pelas condutas descritas no artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

3.0 - VIGÊNCIA

A presente Portaria tem vigência a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº484/2014-PR.



Documento assinado eletronicamente por **NISIA VERONICA TRINDADE LIMA, Presidente**, em 24/06/2022, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1809494** e o código CRC **1464FCFC**.