



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**  
**REITORIA**  
**OUVIDORIA-GERAL**

**RELATÓRIO ANUAL**  
**MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**  
**2022**

**SANTARÉM-PA**  
**2023**

**REITORA**

ALDENIZE RUELA XAVIER

**VICE-REITORA**

SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

WARLIVAN SALVADOR LEITE

**PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDIENE PENA FERREIRA

**PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

HONORLY KÁTIA MESTRE CORREA

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO ESTUDANTIL**

LUAMIM SALES TAPAJÓS

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

**PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**

LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

CAUAN FERREIRA ARAÚJOZ

**CHEFE DE GABINETE**

EDSON DE SOUSA ALMEIDA

**OUVIDORA**

**AUTORIDADE DE MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO/UFOPA**

JANETE APARECIDA DE SOUSA

**EQUIPE OUVIDORIA/SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

DANIELA FIGUEIRA ALANO

JANETE APARECIDA DE SOUSA

MATHEUS HENRIQUE FREITAS NASCIMENTO

WILLIAM BISMARCK RIBEIRO GOMES

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	5
1. Acesso à Informação .....	6
2. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI).....	6
3. Serviço de Informação ao Cidadão - SIC .....	7
TRANSPARÊNCIA PASSIVA.....	8
4. Estatísticas de Pedidos e Respostas.....	8
4.1. Unidades demandadas.....	9
4.2. Prazo médio de resposta ao cidadão.....	10
4.3. Pedidos por tipo de resposta .....	13
4.4. Recursos .....	14
5. Perfil dos Solicitantes .....	15
6. Satisfação do Usuário.....	16
TRANSPARÊNCIA ATIVA.....	17
7. Sistema de Transparência Ativa (STA).....	18
DADOS ABERTOS .....	18
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO .....	19
E-AGENDAS .....	19
PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS .....	20
RECOMENDAÇÕES .....	21

## APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 67, inciso II do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, o presente relatório apresentará informações e recomendações que visem garantir o adequado cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará, em observância ao inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular ou coletivo.

Este documento é apresentado seguindo dois eixos principais, representados pela Transparência Passiva e pela Transparência Ativa. O primeiro caso se refere às informações recebidas pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da UFOPA. O segundo, às informações colocadas à disposição do usuário no sítio eletrônico da instituição.

O SIC/UFOPA é regulado pela Portaria Eletrônica Nº 4/2020, de 06 de Janeiro de 2020, nos termos estabelecidos no artigo 9º da Lei nº 12.527/2011, tendo por objetivo atender e orientar os cidadãos quanto ao acesso das informações produzidas e custodiadas pela UFOPA, possibilitando o exercício da cidadania participativa.

A gestão do SIC é de responsabilidade da Ouvidoria Geral da UFOPA e o canal prioritário para recebimento de requerimentos de acesso à informação é a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR, plataforma desenvolvida em 2019 pela Controladoria-Geral da União (CGU) e utilizada por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

O relatório apresenta gráficos estatísticos dos pedidos de acesso à informação, o tipo de resposta apresentada ao cidadão demandante, dentre outros dados que possibilitarão uma análise das atividades desempenhadas pelo SIC/UFOPA. Os dados apresentados neste relatório foram desenvolvidos a partir da base de dados da CGU e foram extraídos do Painel de Lei de Acesso à Informação, o qual traz de forma consolidada todos pedidos de acesso à informações encaminhadas a UFOPA neste ano de referência.

## **1. Acesso à Informação**

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), juntamente com o Decreto nº 7.724/2012, regulamenta o direito de acesso dos cidadãos às informações públicas, previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

De cumprimento obrigatório aos entes governamentais, tendo seus dispositivos aplicáveis aos três poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a LAI representa um avanço na transparência das ações do Poder Público, possibilitando à população o acompanhamento e monitoramento das decisões da administração em relação a gastos e implementação de políticas, proporcionando melhoria na gestão pública.

## **2. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI)**

Em cumprimento ao Art. 40 da LAI, a servidora Janete Aparecida de Sousa foi designada como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI) da UFOPA, conforme Portaria Reitoria Nº 53, de 26 de dezembro de 2019 para monitorar a implementação da Lei e assegurar seu cumprimento.

Considerando o artigo 67 do Decreto nº 7.724/2012, dispõe às atribuições da autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI):

- Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;
- Avaliar e monitorar a implementação do disposto no Decreto nº 7.724/2012 e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão, ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria-Geral da União;
- Recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação do referido Decreto;
- Orientar as Unidades no que se refere ao cumprimento do mencionado Decreto; e
- Manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22 do decreto ora exposto.

Adicionalmente, o rol de atribuições da autoridade de monitoramento foi incrementado pelo Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, que instituiu a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. A partir dele, a autoridade também passa a ser responsável por assegurar a publicação e a atualização do Plano de Dados Abertos e incorporou as seguintes atribuições:

- Orientar as unidades sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos;
- Assegurar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos, de forma eficiente e adequada;
- Monitorar a implementação dos Planos de Dados Abertos; e
- Apresentar relatórios periódicos sobre o cumprimento dos Planos de Dados Abertos, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Dados Abertos.

Mais recentemente, o Decreto n. 10.889/2021 instituiu o Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal (e-Agendas) e adicionou como nova atribuição da autoridade de monitoramento o perfil de Administrador Institucional Supervisor para cadastrar a estrutura de sua Instituição e os demais usuários no Sistema, conforme exposto pela Controladoria-Geral da União no Manual e-Agendas.

### **3. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**

O Serviço de Informação ao Cidadão recebe e responde aos pedidos de informação registrados na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Plataforma Fala.BR. Para garantir que as respostas sejam autênticas e atualizadas, encaminha-se aos setores da Instituição que detém a informação e têm competência para fornecer os dados ao cidadão. A legislação vigente estabelece o prazo máximo de resposta de 20 (vinte) dias, prorrogáveis uma vez por mais 10 (dez) dias. O prazo interno na Ufopa ficou estabelecido em 10 (dez) dias, uma vez que, dessa forma, é possível o direcionamento a outro setor ou a solicitação de complemento de resposta, quando evidenciadas tais necessidades.

## TRANSPARÊNCIA PASSIVA

A Transparência Passiva consiste nas informações solicitadas diretamente pelo cidadão, ocorrendo por meio dos pedidos de acesso à informação.

### 4. Estatísticas sobre Pedidos e Respostas

Em 2022 foram registrados 98 pedidos de acesso à informação a este órgão com tempo médio de resposta de 14,61 dias.<sup>1</sup>

A seguir, uma visão geral dos pedidos direcionados a esta instituição:



Figura 1: Visão Geral Pedidos de Acesso à Informação Ufopa

Conforme dispõe a Portaria Eletrônica Nº 4 / 2020, de 06 de Janeiro de 2020 o SIC/UFOPA possui prazo interno de 10 dias para que as unidades demandadas retornem as informações solicitadas. Esta redução de prazo interno em relação ao prazo legal se justifica devido ao fato de que:

- as respostas devem ser analisadas pelo gestor do SIC e adaptadas, se for o caso;
- se as respostas vierem incompletas deverão ser encaminhadas ao setor responsável, evidenciando o problema e solicitando o complemento, a qual passará por nova verificação pelo gestor;
- caso houver necessidade de informações complementares de outros setores, os mesmos deverão ter um prazo mínimo de resposta de 10 dias;

Destaca-se ainda o quantitativo mensal das solicitações de pedidos de acesso à informação.

<sup>1</sup> Dados extraídos do Painel LAI disponível em <http://painéis.cgu.gov.br/lai/index.htm>

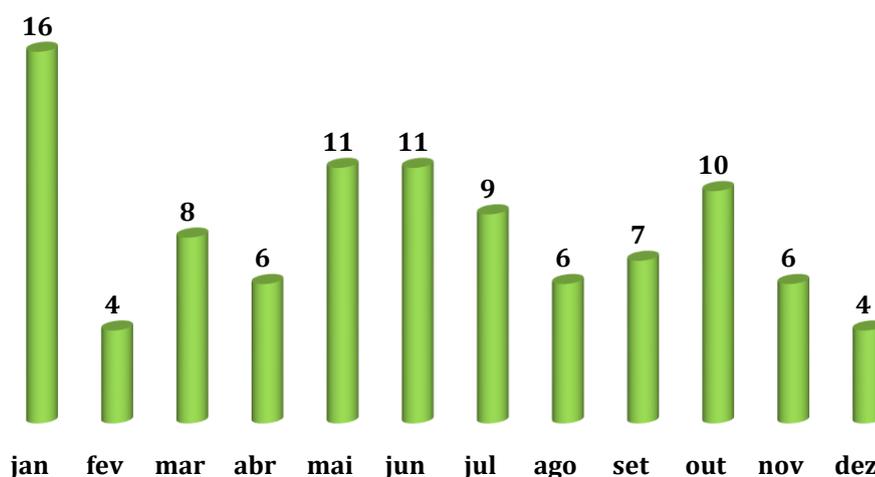


Gráfico 1: Comparativo mensal

#### 4.1 Unidades demandadas

A tabela a seguir representa o quantitativo de pedidos de acesso à informação encaminhados às unidades da UFOPA.

Setores	Qtd de pedidos encaminhados
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC	28
Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal	9
Núcleo de Acessibilidade	7
Coordenação de Admissão e Cadastro	4
Coordenação de Admissão de Pessoal	3
Diretoria de Registro Acadêmico	3
Gabinete da Reitoria	3
Diretoria de Ensino	3
Coordenação de Comunicação	2
Coordenação de Gestão Ambiental	2
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)	2
Auditoria Interna	2
Coordenação de Esporte e Lazer	2
Diretoria de Acompanhamento Estudantil	2
Secretaria Geral dos Conselhos Superiores	2
Agência de Inovação Tecnológica	2
Seção de Logística	2
Coordenação de Patrimônio	2
Diretoria de Avaliação Institucional	2
Coordenação de Admissão de Pessoal	2
Sistema Integrado de Bibliotecas	1
Diretoria de Pesquisa	1

Coordenação de Almoxarifado	1
Coordenação de Qualidade de Vida e Assistência Psicossocial	1
Coord. Pós-Graduação Biociências	1
Coordenação de Planejamento Orçamentário	1
Coordenação de vigilância em saúde do servidor	1
Programa Residência Multiprofissional em Saúde	1
Diretoria de Planejamento	1
Diretoria de Pós-Graduação	1
Coordenação de Administração e Pagamento de Pessoal	1
Diretoria de Compras e Serviços	1
Comissão Própria de Avaliação	1
Coordenação de Ensino	1
Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais	1
Diretoria de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas	1
Diretoria de almoxarifado e patrimônio	1
Diretora de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas	1
Coordenação do Arquivo Central	1
<b>Total Geral</b>	<b>103</b>

*Tabela 1: Quantitativo de encaminhamentos por unidade*

Destacamos que o SIC não atua somente como mero repassador de pedidos às unidades administrativas e acadêmicas da Ufopa. Tem-se como uma de suas atribuições precípuas, identificar, preliminarmente, se os pedidos apresentam elementos mínimos indispensáveis à análise que será realizada pelas áreas técnicas ou se as informações solicitadas já se encontram em transparência ativa. Neste sentido, na tabela acima, representando as unidades demandadas em ordem decrescente de quantidade de pedidos tramitados às unidades, observa-se que o SIC respondeu cerca de 27,18% do total de pedidos de acesso a informação direcionados a este órgão.

Salienta-se que para o fornecimento de uma resposta completa e satisfatória ao usuário, foi necessário a atuação de duas ou mais unidades para responder a uma mesma demanda. Assim, dos 98 (noventa e oito) pedidos de acesso à informação, 5 (cinco) foram encaminhados a mais de um setor para produção da resposta final ao cidadão, quantificando um total de 103 encaminhamentos. Ao todo 39 (trinta e nove) unidades foram demandadas a responder os pedidos de acesso à informação solicitados a esta universidade.

#### **4.2 Prazo médio de resposta ao cidadão**

O prazo médio de resposta ao cidadão é de 14,61 dias. A Lei de Acesso à Informação estabelece o prazo de até 20 (vinte) dias para que o órgão encaminhe resposta quanto a solicitação de informação dirigida a ele. Este prazo poderá ser prorrogável uma vez por mais 10 (dez) dias. O gráfico a seguir representa a média de tempo de resposta (em dias) das unidades e o quantitativo de pedidos de informação encaminhados a cada setor.

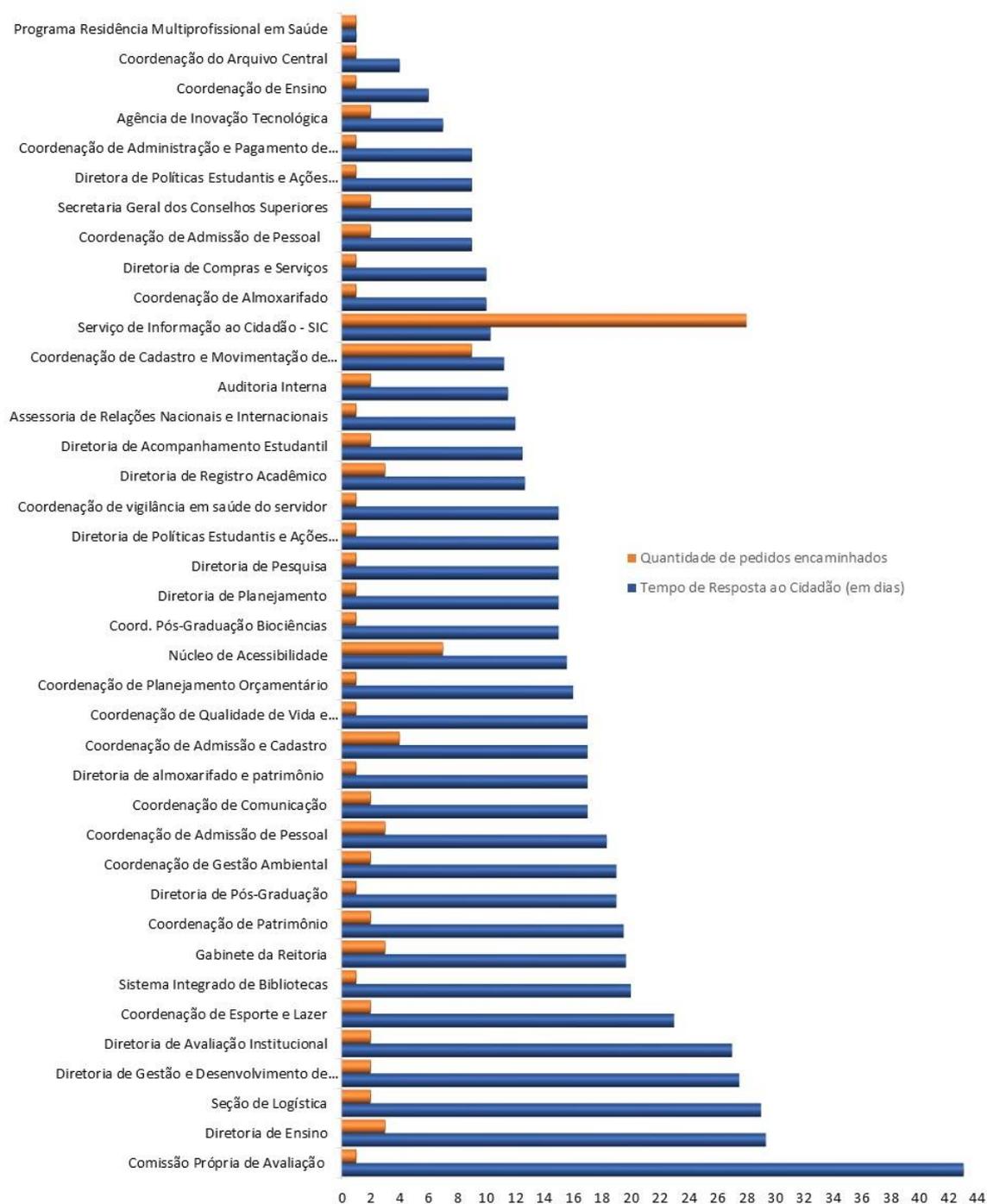


Gráfico 2: Quantidade de pedidos de informação e suas médias de respostas por unidade

Do total de pedidos registrados cerca de 87,76% foram respondidos dentro do prazo e 12,24% esteve em tramitação fora do prazo. Ademais, 12,24% fizeram uso de prorrogação de prazo.

Resposta ao cidadão	Qtd de pedidos
<b>FORA DO PRAZO</b>	<b>12</b>
<b>NO PRAZO</b>	<b>86</b>
com prorrogação	12
sem prorrogação	74
<b>Total Geral</b>	<b>98</b>

Tabela 2: Prazo de resposta

## CUMPRIMENTO DE PRAZO ?



Figura 2: Cumprimento de prazos. Fonte Painel da LAI

A seguir, gráfico da evolução no tempo médio de resposta ao cidadão por ano.



Gráfico3: Tempo médio de resposta por ano. Fonte Painel da LAI

A Autoridade de Monitoramento da LAI e a gestão do SIC têm envidado esforços por meio da sensibilização dos(as) gestores(as) para a redução dos prazos, garantindo-se, assim, que os(as) usuários(as) obtenham a resposta no menor prazo possível.

### **4.3 Pedidos por tipo de resposta**

Quanto ao tipo de resposta temos as seguintes definições:

- **Acesso Concedido:** Classificação dada à resposta a pedido de acesso em que a informação solicitada foi franqueada totalmente ao requerente.
- **Acesso Negado:** Classificação dada à resposta a pedido em que o órgão nega motivadamente o acesso à informação.
- **Acesso parcialmente concedido:** Classificação dada à resposta a pedido de acesso em que a informação solicitada foi franqueada parcialmente ao requerente.
- **Informação inexistente:** Classificação dada à resposta a pedido em que o órgão ou entidade não dispõe da informação solicitada.
- **Não se trata de solicitação de informação:** Classificação dada aos pedidos que não se enquadram no escopo da Lei de Acesso à Informação, tais como consultas, reclamações, elogios e solicitação de opinião de órgão.
- **Órgão não tem competência para responder sobre o assunto:** Classificação dada aos pedidos que não se enquadram no escopo da Lei de Acesso à Informação, tais como consultas, reclamações, elogios e solicitação de opinião de órgão.
- **Pergunta duplicada/repetida:** Classificação dada aos pedidos em que o requerente apresenta, uma ou mais vezes, a mesma pergunta a um mesmo ente.

O gráfico a seguir representa os tipos de respostas aos pedidos de acesso à informação destinados a este órgão no ano de 2022.



Gráfico 4: Pedidos por tipo de Resposta

O acesso negado atende uma das possibilidades de negativa previstas na própria Lei de Acesso à Informação (informação inexistente, informação pessoal sensível, processo decisório em curso), ou ainda no art. 13 do Decreto n. 7724/2012 (pedido genérico, desproporcional, desarrazoado, que exija trabalho adicional, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade).

#### 4.4 Recursos

É possível interpor recurso à autoridade hierarquicamente superior à que disponibilizou a resposta ao pedido de informação. Não ficando satisfeito, ainda cabe recurso à autoridade máxima do órgão. Depois dessas duas tentativas e ainda insatisfeito, o cidadão poderá acionar, direta e facilmente, a própria CGU para avaliação.

Durante o ano de 2022 foram recebidos 9 (nove) recursos, sendo que 6 (seis) foram de primeira instância, 2 (dois) de segunda instância e 1 foi encaminhado à CGU.



Figura 3: Total de recursos respondidos em 2022

Ao final do exercício de 2022 todos os pedidos de informação e recursos foram respondidos, demonstrando o comprometimento da UFOPA para com o cidadão, não havendo desta forma nenhuma omissão.

Vale ressaltar que o Decreto nº 7.724/2012 traz orientações sobre como a Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação deve agir em casos de omissão dentro do seu órgão:

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Não houve registro de reclamações à Autoridade de Monitoramento da LAI durante o exercício de 2022.

A figura a seguir traz uma demonstração do nível de omissões na instituição e sua evolução desde 2012.

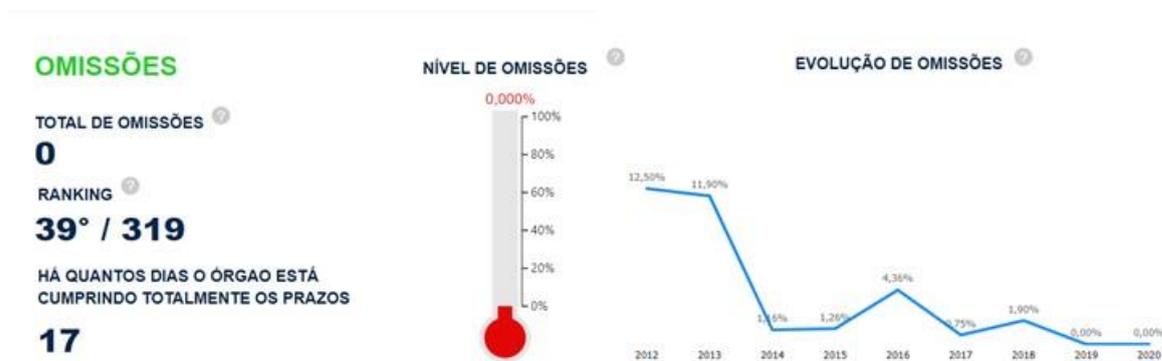


Figura 4: Nível e evolução de omissões Na UFOPA

## 5. Perfil dos solicitantes



Figura 5: Perfil Geral dos solicitantes

## PERFIL DA PESSOA FÍSICA

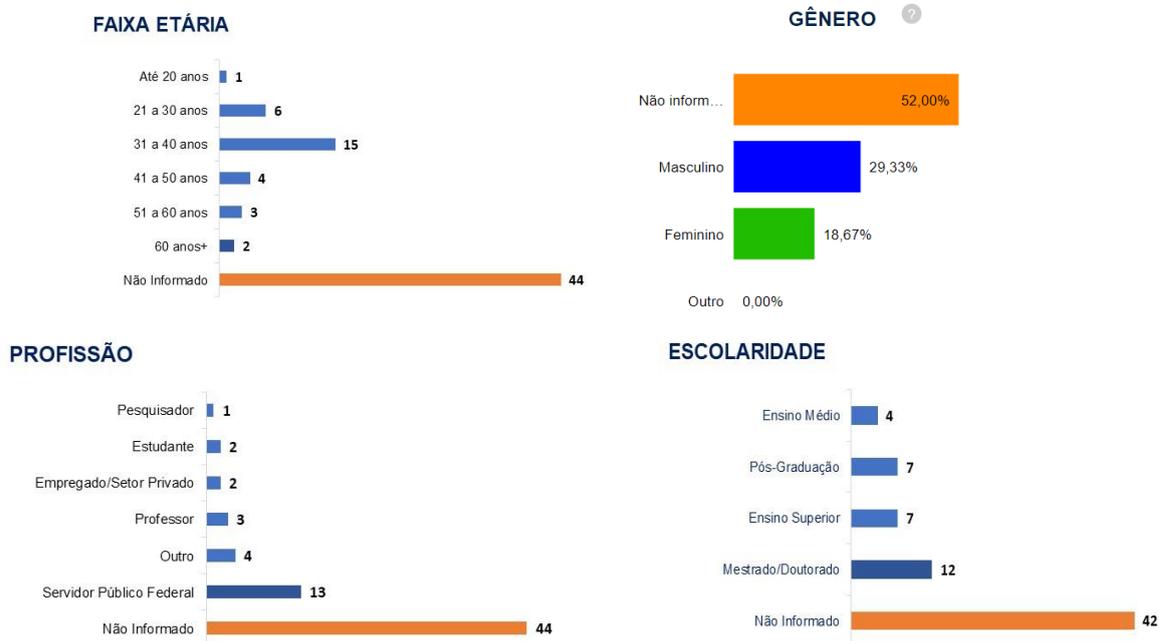


Figura 6: Perfil dos solicitantes pessoa física

LOCALIZAÇÃO DOS SOLICITANTES	
ESTADO	# DE SOLICITANTES
Não informado	48
PA	7
MG	4
SC	3
AM	2
SE	2
GO	1
CE	1
DF	1
AC	1
RJ	1
PB	1
RS	1
SP	1
BA	1

Quadro 1: Quantitativo de solicitantes por localização

## 6. Satisfação do usuário

A partir da consulta ao Painel da LAI verificou-se que 10 respostas foram avaliadas pelos cidadãos usuários/demandantes e que numa escala entre “não atendeu” e “atendeu plenamente”, de 1 a 5 respectivamente, a pontuação obteve média de 4,55. Em termos quantitativos 7 (sete) respondentes da pesquisa informaram que a resposta ao seu Pedido de Informação foi “Muito Fácil de Compreender”.

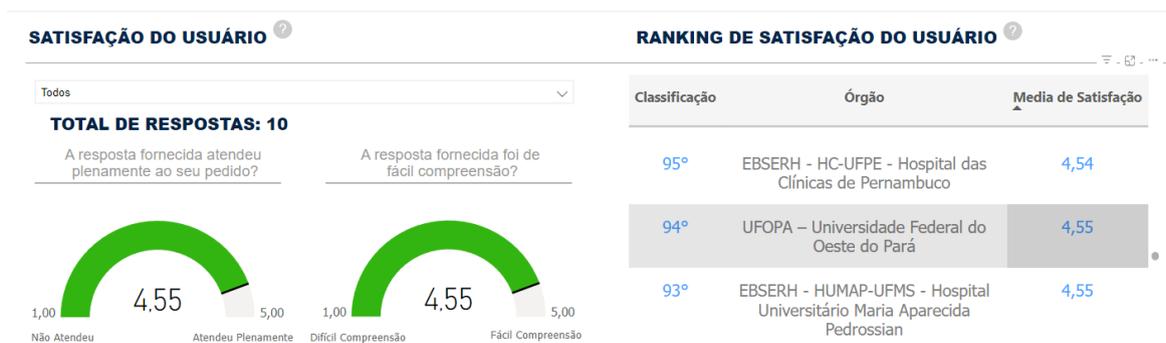


Figura 7: Nível de satisfação do usuário

Observamos que dos 75 solicitantes cerca de 13% responderam à pesquisa de satisfação. De uma forma geral os usuários não têm o hábito de responder as pesquisas. Diante disso, o Serviço de Informação ao Cidadão reformulará a finalização da resposta ao cidadão no sentido de sensibilizar os mesmos quanto ao preenchimento desta pesquisa, a qual ficará disponível na finalização da resposta dentro da plataforma Fala.BR.

Ressalta-se que a utilização de uma linguagem cidadã, ou seja, simples, clara, breve e objetiva, buscada pelo SIC nas respostas aos cidadãos, facilita o entendimento por maior parte das pessoas e conseqüentemente gera satisfação aos usuários, o que segundo a avaliação dos respondentes, demonstra a eficiência da forma como a universidade tem atendido a demanda de solicitações de informações.

## TRANSPARÊNCIA ATIVA

A Transparência ativa ocorre quando há disponibilização da informação de maneira espontânea (proativa) pelo órgão. O Decreto 7.724/2012, definiu como um dever dos entes governamentais, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas. Essas informações estão localizadas na página institucional, menu ACESSO À INFORMAÇÃO (<http://www.ufopa.edu.br>).

## 7. Sistema de Transparência Ativa (STA)

A transparência ativa do órgão é avaliada anualmente pela Controladoria Geral da União – CGU através de informações registradas no Sistema de Transparência Ativa (STA), módulo da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.Br, sendo considerados 49 itens de cumprimento obrigatório pelos órgãos e entidades da Administração Federal, estabelecidos pela legislação vigente.

Conforme dados extraídos do Painel da Lei de Acesso à Informação a UFOPA possui 49 itens de transparência ativa avaliados. Destes, 40 itens foram cumpridos integralmente pela UFOPA; 5 itens não cumpridos e 4 cumpridos parcialmente.

Os 49 itens disponibilizados no formulário do STA estão dispostos em Assuntos, conforme gráfico abaixo:

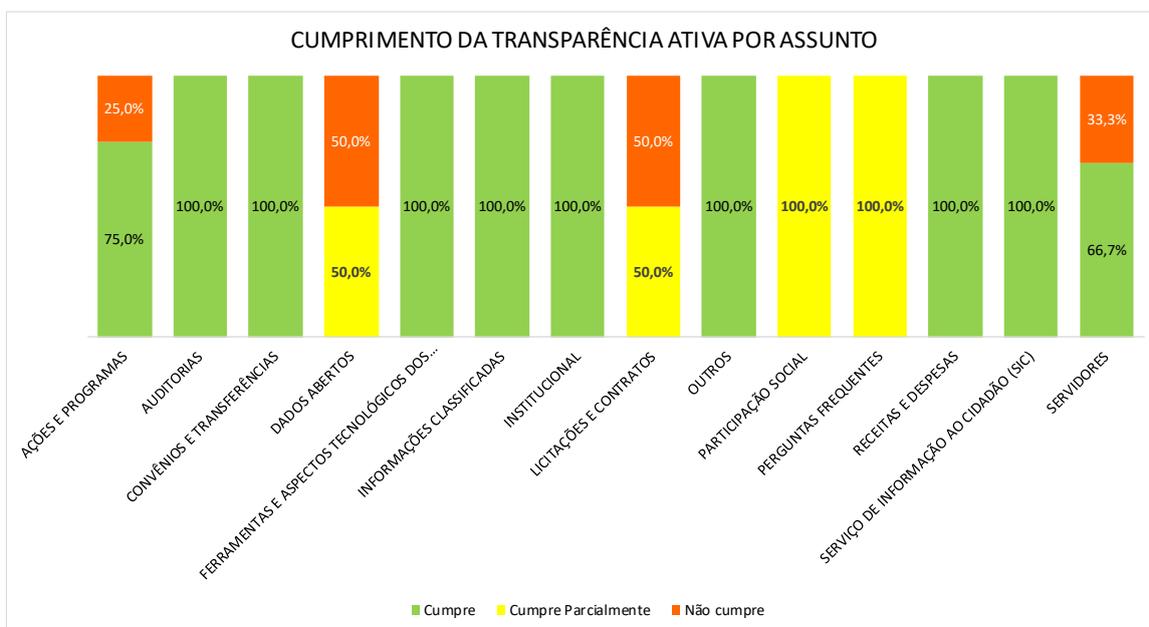


Gráfico 5: Percentagem dos itens cumpridos em Transparência Ativa

### DADOS ABERTOS

A Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, prevista no Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, estabelece objetivos e diretrizes relacionados à abertura de dados governamentais, produzidos ou acumulados pelo Poder Executivo Federal.

Para a implementação da Política de Dados Abertos, é necessária a publicação do Plano de Dados Abertos (PDA) pelos órgãos e entidades da administração pública federal. O PDA é um documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados.

O cumprimento integral do item relativo a “Dados Abertos”, depende da publicação de um novo Plano de Dados Abertos (PDA), pois, atualmente, o PDA/UFOPA encontra-se expirado na plataforma de dados abertos do governo federal (<https://centralpaineis.cgu.gov.br/visualizar/dadosabertos>).

Em novembro de 2022 foi designado um Grupo de Trabalho para a elaboração do novo PDA que deverá ser aprovado pelo Comitê de Governança Digital em 2023 e posteriormente publicado em transparência ativa.

### **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

A Carta de Serviços ao Usuário atende à exigência da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, do Decreto nº 9.094, de 17 de junho de 2017, alterado pelo Decreto nº 9.723/2019 e Decreto nº 10.332/2020, e visa informar aos cidadãos quais são os serviços prestados pela UFOPA, como acessar esses serviços e quais são os compromissos em atender aos padrões estabelecidos em legislação vigente.

A Carta de Serviços da UFOPA está em contínua atualização no Portal de Serviços do Governo Federal (<https://www.gov.br/pt-br/orgaos/universidade-federal-do-oeste-do-para>). Atualmente possui 6 (seis) serviços publicados e 95 (noventa e cinco) itens aguardando adequação ao catálogo e conceitos de serviços públicos oferecidos no portal de serviços, conforme orientações da Secretaria de Governo Digital.

A carta de serviços subsidiará a criação do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos da UFOPA, importante ferramenta para avaliação dos serviços prestados pela instituição.

### **E-AGENDAS**

Em 2022, a UFOPA aderiu ao Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas), plataforma por meio da qual são divulgadas as agendas de compromissos públicos dos agentes públicos do Poder Executivo federal.

O e-Agendas é de uso obrigatório, constituindo-se como uma ação de promoção da transparência e de integridade da universidade, principalmente para dar cumprimento à Transparência das Agendas, estabelecida pela Lei de Conflito de Interesses

(Lei nº 12.813 de 16 de maio de 2013) e pelo Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021.

A Transparência de Agendas tem por objetivo aprimorar as ações de integridade no âmbito do Poder Executivo federal dando maior transparência às relações de representação privada de interesses que ocorrem na Administração Pública Federal. O objetivo é avançar na prevenção ao conflito de interesses, no controle social, na promoção da ética e dos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da publicidade na administração pública.

### **PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. Essa Lei versa sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado e engloba um amplo conjunto de operações efetuadas em meios manuais ou digitais.

Em síntese, a LGPD, que consolida as boas práticas de coleta e tratamento de dados pessoais, e obriga as instituições a repensarem seus modelos de segurança da informação, torna a relação entre a instituição e os usuários de seus serviços mais transparente, fazendo com que haja, de parte a parte, maior cuidado com as informações pessoais.

A legislação traz ainda conceitos para a implementação da Política de Proteção dos Dados Pessoais nos órgãos públicos, tais como: controlador, operador e encarregado (agentes que se responsabilizarão pela adequação das operações de tratamento dos dados pessoais na instituição aos requisitos e determinações da LGPD).

- Controlador: pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- Operador: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e pelo operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares

dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

No âmbito da UFOPA a PORTARIA Nº 5/2021 - REITORIA, de 12 de Janeiro de 2021 designou e definiu as atribuições do encarregado pelo tratamento e proteção de dados pessoais na instituição.

## **RECOMENDAÇÕES**

Considerando o disposto no art. 67, III do Decreto nº 7.724/2012 que atribui à Autoridade de Monitoramento da LAI a competência de “recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto” e de acordo com o trabalho desenvolvido no ano de 2022, disponibilizam-se as seguintes recomendações para o período de 2023:

- Manter a página de acesso à informação atualizada, nos termos do novo Guia de Transparência Ativa da CGU, promovendo melhorias na interface aos usuários;
- Ampliar o diálogo entre o Serviço de Informação ao Cidadão e os setores que subsidiam as respostas aos pedidos de informação, orientando as unidades sobre o objeto e a abrangência dos pedidos, a fim de diminuir o prazo de atendimento ao cidadão e consequentemente melhorar o ranking da universidade no painel da LAI bem como o percentual de interposição de recursos e de continuar aumentando os índices de satisfação dos usuários;
- Realizar capacitação dos servidores da Ouvidoria para utilização da linguagem cidadã/simples na elaboração de respostas do SIC, privilegiando o fácil acesso à informação;
- Atualizar o cadastro de serviços da universidade no Portal de Serviços do Governo Federal em conformidade ao Catálogo de Serviços Padronizado, disponível no Portal de Serviços do Governo Federal, para subsidiar a Criação do Conselho de Usuários da UFOPA;
- Planejar e implementar a Política de Proteção de Dados Pessoais na universidade junto ao Comitê de Governança Digital e Ouvidoria;
- Atualizar os canais de divulgação de informações que possibilitam o atendimento de publicação de todos os itens da transparência ativa;

- Padronizar as informações constantes nas páginas das unidades acadêmicas, atualizando o contato das unidades e dos atuais dirigentes e coordenadores (as) de cursos;
- Realizar o cadastro do rol de agentes públicos obrigados a divulgar as suas respectivas agendas de autoridades no e-Agendas em consonância com o Decreto n.º 10.889, de 9 de dezembro de 2021, bem como os responsáveis pela constante atualização das agendas no sistema e-Agendas;
- Atualizar o Plano de Dados Abertos conforme as orientações da Controladoria Geral da União, a fim de conferir validade ao documento, e implementar efetivamente a política de dados abertos segundo legislação vigente;
- recomenda-se à autoridade máxima que oriente todos os gestores a observarem a transparência ativa do site institucional, dando sempre publicidade aos atos praticados.

Por fim, para que a cultura da transparência se fortaleça na universidade é necessário um comum esforço não só dos(as) gestores(as) mas também de todos(as) servidores(as) para que os desafios relacionados ao acesso à informação sejam gradualmente superados.

Santarém, 04 de maio de 2023.

*Janete Aparecida de Sousa*  
Autoridade de Monitoramento da LAI/UFOPA  
Portaria nº 53/2019-REITORIA, de 26 de dezembro de 2019