



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## RELATÓRIO DO GRUPO DE TRABALHO

### GTINFORMAÇÕES

### LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

*Recebido.*

*Em 04/01/13*

*Raquel Silva*

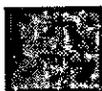
**Raquel Belmira da Silva**  
Assessora do Gabinete do Reitor  
SIAPE Nº 1124945

*"Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras".*

*Art. 19 da Declaração Universal dos Direitos Humanos*



UFRJ



## Introdução

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), em vigência a partir de 16 de maio de 2012, e regulamentada pelo Decreto nº 7.724, é um novo microsistema legal, que consolida normas contidas nos Decretos nº 5.482/05 e 6.932/09, e estabelece que órgãos e entidades públicas devam divulgar informações de interesse coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal.

Essa nova legislação significa um grande avanço para a consolidação da democracia brasileira e para a prevenção da corrupção na administração, permitindo maior participação popular e controle social das ações governamentais, e ensejando a melhoria da gestão pública.

No Brasil, há a previsão de direito de acesso à informação pública na Constituição Federal, em diversas partes, como no Art. 5º, inciso XIV, Art. 37, § 3º, inciso II e no Art. 216, § 2º. Destacamos o inciso XXXIII do Capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos:

*"todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado".*

A Lei de Acesso à Informação vem, portanto, regulamentar os dispositivos constitucionais que já previam o direito à informação, e estabelecer regras e procedimentos para a divulgação de informações públicas, de forma a facilitar e agilizar o seu acesso por qualquer cidadão.

A LAI contempla o princípio da transparência ativa e passiva, ao tratar da regulamentação de um direito humano fundamental, o direito de ter acesso às informações em poder do Estado, desse modo o sigilo deixa de ser regra e passa a ser exceção, a publicidade passa a ser observada como preceito geral. A Lei de Acesso à informação introduz, assim, uma mudança de paradigma na Administração Pública e cada instituição deverá disponibilizar o máximo de informações na internet (transparência ativa), ou seja, a administração pública divulga informações à sociedade por iniciativa própria, independente de



UFRJ





**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

qualquer solicitação, a fim de propiciar a redução de informações em atendimento às solicitações da sociedade (transparência passiva).

A estrutura da LAI é baseada nos seguintes temas: garantias do direito de acesso; regras sobre a divulgação de rotina ou proatividade na disponibilização de informações; processamento de pedidos de informação; direito de recurso à negativa de liberação de informação; exceções ao direito de acesso; tratamento de informações pessoais e responsabilidade dos agentes públicos.

A seguir, apresentaremos os procedimentos e etapas para a implementação da Lei de Acesso à Informação na UFRJ.



UFRJ



## Implantação da Lei de Acesso à Informação na UFRJ

Logo no início de 2012, o Reitor da UFRJ constituiu um Grupo de Trabalho na UFRJ, denominado GTInformações, através da Portaria nº 2093, de 22 de março de 2012, com a finalidade de coordenar e estabelecer diretrizes de atuação de todos os órgãos da UFRJ envolvidos na implementação das determinações constantes da LAI.

Participaram do GTInformações os seguintes servidores: Cristina Ayoub Riche, Adilson Couto de Souza Filho, Ana Claudia Kuczmynda Povia da Hora, Antonio Cesar do Nascimento, Elaine Baptista de Matos Paula, Lamech Schulte Machado, Marcelo Gerardin Poirot Land, Maria da Conceição Lopes Buarque, Nilza Maria de Mendonça, Ricardo Rodrigues Pereira, , Silvia Lhamas de Mello, Vinicius Simas Pereira Fernandes, sob coordenação da Profa. Cristina Riche, Ouvidora-Geral da UFRJ. Semanas depois de instituído o GT, a Ouvidora-Geral solicitou a inclusão de novos servidores ao GTInformações e, pela Portaria nº 3124, de 26 de abril de 2012, o Reitor incluiu no Grupo de Trabalho os seguintes servidores: Daniel Braga Monteiro, Marluce Chaves Vulcão e Regina Célia Alves Soares Loureiro.

O Reitor designou, ainda, pela Portaria nº 2092, de 22 de março de 2012, a Profa. Cristina Ayoub Riche para, no âmbito da UFRJ, exercer as atribuições estabelecidas no art. 40 da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme abaixo:

*"Art. 40. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:*

*I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;*

*II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;*



UFRJ



*III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e*

*IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos."*

Por decisão do Reitor, e considerando a natureza de atividade, o Serviço de Informação ao Cidadão/SIC da UFRJ é um Setor que passa a integrar o organograma da Ouvidoria-Geral da UFRJ. Na oportunidade, apresentamos, em anexo, o organograma da Ouvidoria-Geral da UFRJ contemplando a Lei de Acesso à Informação.

A seguir, faremos menção à síntese das reuniões, sugestões e recomendações do GTInformações.



UFRJ



## Síntese das reuniões do Grupo de Trabalho

O GTInformações se reuniu 13 vezes, sendo a primeira em 26 de março de 2012. As atas constam do **Anexo 1** deste relatório e relatam as discussões, decisões e implementações propostas pelo Grupo de Trabalho e estão assinadas pelos membros presentes.

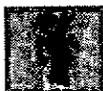
A seguir destacamos algumas ações demandadas pelo GTInformações, conforme discussões promovidas nas reuniões:

- 1) Indicação de dois servidores do GTInformações, Antonio Cesar do Nascimento e Daniel Braga Monteiro, para participarem do treinamento referente ao Sistema de Serviço de Informação ao Cidadão/SIC na Controladoria Geral da União/CGU, em Brasília;
- 2) Solicitação, ao Chefe de Gabinete do Reitor e às Pró-Reitorias, dos organogramas institucionais, alguns já disponibilizados nos portais eletrônicos institucionais destas unidades;
- 3) Memorando Circular a todos os gestores da UFRJ, informando sobre a LAI e solicitando que as direções adotassem as providências necessárias no sentido de criarem, nos portais eletrônicos de suas Unidades, uma seção intitulada Acesso à Informação, de acordo com a determinação legal. Tais dados referem-se a informações institucionais e organizacionais das Unidades previstos no Art. 8º da LAI.

Tal Memorando Circular solicitava a indicação de um interlocutor, conhecedor da estrutura da Unidade, para interagir com o GTInformações, com o intuito desse servidor passar a atuar internamente como multiplicador das implementações junto à Unidade. O referido Memorando, também, indicava as páginas eletrônicas para leitura das notícias sobre a lei em comento, para conhecimento das orientações sobre a identidade visual do Serviço de informação previsto na LAI e outras informações pertinentes sobre o assunto, que estão disponíveis no portal eletrônico [www.acessoainformacao.gov.br](http://www.acessoainformacao.gov.br);



UFRJ



- 4) A convite da Coordenadora do GTInformações, Profa. Cristina Riche, o representante da Controladoria-Geral da União – Rio de Janeiro, Sr. Marcelo



**Ouvidoria**  
UFRJ



**Serviço de Informação ao Cidadão**  
SIC/UFRJ

Paluma Ambrósio, compareceu à UFRJ, no dia 27 de abril de 2012, no Auditório Samira Mesquita, do Centro de Letras e Artes, para proferir palestra sobre a LAI com a finalidade de esclarecer dúvidas sobre a aplicação dessa lei na UFRJ. Todos os gestores foram convidados a participar, bem como os respectivos interlocutores designados. A frequência foi bastante significativa e contou com a abertura do Reitor da UFRJ.

A explanação do representante da CGU foi bastante elucidativa e o público teve grande participação, apontando os desafios e as dificuldades, mas reconhecendo a relevância de se por em prática esse novo marco legal;

5) Para facilitar a comunicação interna, foi criado o correio eletrônico [g tinformacoes@reitoria.ufrj.br](mailto:g tinformacoes@reitoria.ufrj.br) à disposição de todos os gestores, inclusive os telefones da Ouvidoria-Geral, para esclarecimentos de quaisquer dúvidas sobre essa matéria;

6) Memorando à Pró-Reitora de Gestão e Governança e à Diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo/FAU da UFRJ e responsável pelo Plano Diretor de ocupação do prédio da Reitoria com o intuito de viabilizar a instalação do Serviço de Informação ao Cidadão/SIC, a ser localizado no térreo do prédio da Reitoria;

7) Memorando à Coordenadoria de Comunicação com a recomendação de que, em conjunto com os membros do GTInformações, Srs. Lamech Machado, Vinicius Fernandes, Antonio Nascimento e Daniel Monteiro, fosse iniciado o trabalho de atualização dos dados da página eletrônica da UFRJ - [www.ufrj.br](http://www.ufrj.br), para atender o comando da LAI, no tocante à transparência ativa, inclusive com a inserção do banner eletrônico de Acesso à Informação;

8) Memorando à Diretoria de Telefonia da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Pró-Reitoria de Gestão e Governança solicitando a instalação de dois ramais para atendimento exclusivo do SIC;

9) Memorando à Divisão de Sistemas de Informação da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Pró-Reitoria de Gestão e Governança no sentido de apresentar o rol de equipamentos de informática necessários ao funcionamento do SIC, conforme Art. 9º da LAI;



**UFRJ**



10) Memorando ao Pró-Reitor de Pessoal solicitando a informação do número de arquivistas e técnicos de arquivo e onde estão localizados tais servidores na UFRJ. A informação é relevante para a constituição de uma Comissão Mista para análise da classificação das informações nas instituições públicas federais alcançadas pela LAI e visa à instituição e adoção de uma política de arquivos na UFRJ;

11) Memorando ao Pró-Reitor de Pessoal solicitando a indicação, com urgência, de servidores a serem entrevistados pela Ouvidoria-Geral para atuarem no SIC;

12) Criação de correio eletrônico para viabilizar, internamente, o Serviço de Informação ao Cidadão/SIC-UFRJ, sic@reitoria.ufrj.br;

13) Memorando Circular aos gestores da UFRJ reiterando a indicação de interlocutores das Unidades para interagir junto ao GTInformações e, posteriormente, receber e acompanhar as demandas do SIC; providências urgentes a adequação do portal eletrônico das Unidades a LAI e informação do curso a distância "Rumo a uma cultura de acesso à Informação: a Lei 12.527/2011" oferecido pela Controladoria Geral da União/CGU, a qualquer servidor, no endereço eletrônico [www.escolavirtual.cgu.gov.br](http://www.escolavirtual.cgu.gov.br);

14) Memorando ao Reitor, com cópia à Pró-Reitora de Gestão e Governança e ao Chefe de Gabinete, informando sobre as determinações da LAI sobre a classificação de informação/documento. A Ouvidoria-Geral sugeriu que o Reitor adotasse as medidas necessárias no sentido de recomendar à Pró-Reitoria de Gestão e Governança a constituição de uma Comissão Mista, que tenha entre os seus integrantes arquivistas, técnicos em arquivo, historiadores e representantes da Ouvidoria-Geral e da Procuradoria Federal-UFRJ, com as atribuições dadas na LAI, entre elas o levantamento de todas as informações classificadas como sigilosas e a reavaliação das classificações e o grau de sigilo;

15) Proposta confeccionada pela Chefe da Seção de Arquivo da Divisão de Gestão Documental e da Informação/DGDI e, também, membro do GTInformações, Sra. Silvia



UFRJ





**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

Lhamas de Mello, com a ciência do Diretor da DGDI, referente à classificação de documentos, em complementação ao documento mencionado no item 13, incluído no Memorando enviado ao Reitor;

16) Memorando à Pró-Reitoria de Gestão e Governança solicitando a instalação de dois pontos de rede no SIC, localizado, temporariamente, no andar térreo do Prédio da Reitoria, no campus Fundão;

17) Memorando apresentado à Pró-Reitoria de Gestão e Governança solicitando a adoção das medidas necessárias para a instalação definitiva do SIC, no andar térreo do prédio da Reitoria, em local de fácil acesso e visibilidade já que a instalação atual é precária, sem iluminação adequada, sem ventilação e sem condições ergonômicas para os que lá atendem o público;

18) Sinalização do SIC no campus pela Coordenadoria de Comunicação;

19) Relatórios semanais preparado e enviados pela Coordenação do GT e pela responsável pelo SIC à Controladoria-Geral da União e à Assessoria do MEC sobre a adoção das medidas necessárias para a implementação da Lei 12.527/2011 na UFRJ.

20) Trabalho de sensibilização e conscientização sobre a importância da Lei de Acesso à Informação, por meio de palestras e apresentações, pela Ouvidora-Geral, nas Unidades e Centros da UFRJ.



UFRJ





**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## Recomendações do Grupo de Trabalho

A partir das discussões, debates e estudos sobre a LAI, o GTInformações apresentou, em síntese, as seguintes recomendações:

- 1) A criação do Arquivo Central da UFRJ, reestruturação e regulamentação da Divisão de Gestão Documental e da Informação/DGDI motivo do processo nº 23079.030387/2012-19, atualmente, em análise pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança;
- 2) Sistema de Comunicação Institucional e do Portal da UFRJ: atualização dos dados da página da UFRJ; tornar os portais da UFRJ plenamente acessíveis às pessoas portadoras de deficiências, por intermédio da utilização de avanços tecnológicos alcançados nos últimos tempos, garantindo assim o cumprimento da lei e a promoção da cidadania e da dignidade humana a essas pessoas por meio do acesso à informação, como um direito público plenamente assegurado. Foi sugerida a utilização do sistema Dosvox em todos os portais da UFRJ (**Anexo 2**);
- 3) Adequação dos portais eletrônicos de todas as Unidades da UFRJ, criando, inclusive, uma seção intitulada "Acesso à Informação", com a divulgação de dados de interesse coletivo ou geral, que se traduza em transparência ativa, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública. Dentre as informações a serem disponibilizadas online devem constar, no mínimo, registro das competências e estrutura organizacional, endereços, telefones, e-mail e horários de atendimento ao público; registro de repasses ou transferências de recursos financeiros; registro de despesas. Informações concernentes a procedimentos licitatórios com os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras e respostas mais frequentes;
- 4) Designação de Comissão Mista para reavaliação e classificação de documentos e informações que tenha entre os seus integrantes arquivistas, técnicos em arquivo, historiadores e representante da



UFRJ





**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

Procuradoria Federal – UFRJ, com as atribuições ditadas na LAI, entre elas, o levantamento de todas as informações classificadas como sigilosas e reavaliação das classificações e os graus de sigilo (**Anexo 3**);

- 5) Nova instalação para o SIC e a designação de um servidor para ser o responsável pelo Serviço, com a destinação de uma Função Gratificada (FG1) para o cargo;
- 6) Criação de um sistema de gerenciamento das demandas internas do SIC (**Anexo 4**);
- 7) Publicação de uma Instrução Normativa, aprovada pelo Conselho Superior de Coordenação Executiva da UFRJ, para estabelecer os procedimentos institucionais para o atendimento à Lei de Acesso à Informação-LAI, no âmbito da UFRJ (**Anexo 5**);
- 8) Otimização da intranet na UFRJ de modo a melhorar a comunicação interna.

Os assuntos a seguir foram discutidos pelo GTInformações com a emissão de pareceres do Diretor de Segurança da Informação da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Pró-Reitoria de Gestão e Governança:

- Aplicabilidade e implantação de um certificado digital (Certificado ICP-Brasil) (**Anexo 6**) e,
- Possibilidade de utilização da intranet da UFRJ como ferramenta de comunicação institucional de forma mais eficiente (**Anexo 7**).

Apresentamos o fluxograma de tramitação de pedidos de Acesso à Informação, elaborado pela equipe da Ouvidoria-Geral (**Anexo 8**).

Finalizando, informamos que, em virtude da não indicação, pela Pró-Reitoria de Pessoal, de nenhum servidor para trabalhar na Ouvidoria, exclusivamente, no Serviço de Informação ao Cidadão, e com o intuito de atender determinação da Controladoria-Geral da União/CGU para a indicação de tal servidor que deveria



UFRJ



ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), foi indicada servidora da Ouvidoria-Geral que vem acumulando as funções de assessora da Ouvidoria e responsável pelo SIC.

Quando do recebimento das demandas do SIC foi constatada a necessidade de a UFRJ ter publicados, informações e dados quantitativos sobre suas ações. A Ouvidoria-Geral decidiu, então, colher junto aos órgãos internos da UFRJ dados relativos ao ano de 2011, para, posteriormente, compilá-los e publicá-los na página eletrônica da UFRJ / link "Acesso à Informação" / "UFRJ em números", ação que se traduz em transparência ativa.

Outra ação da Ouvidoria-Geral da UFRJ se traduziu em reunir dados da UFRJ para construir o FAQ (repositório de "Perguntas Frequentes" sobre a instituição), já publicado na página eletrônica "Acesso à Informação".

A Ouvidoria-Geral da UFRJ, em virtude de suas novas atribuições e, também, para atender a legislação vigente, criou, além do Serviço de Informação ao Cidadão, um Setor de Análise de TI e Desenvolvimento de Pesquisas, responsável, por exemplo, por pesquisas de visibilidade da Ouvidoria junto a comunidade universitária e de satisfação dos usuários, como pode ser verificado no organograma (**Anexo 9**), o que reforça uma melhor política de acesso e modelo de gestão da informação (**Anexo 10**).



UFRJ





**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 1**



UFRJ



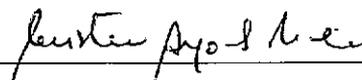
# Universidade Federal do Rio de Janeiro

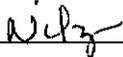
## ATA 01 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

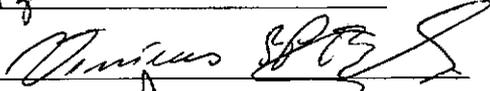
Ata da primeira reunião do Grupo de Trabalho, realizada no dia vinte e seis de março do ano dois mil e doze, na sala de reuniões da Auditoria da UFRJ, para implantação da Lei de Acesso à Informação na UFRJ, ora denominado GTInformações, sob a presidência da Ouvidora-Geral da UFRJ, Professora Cristina Ayoub Riche. Estiveram presentes os seguintes membros: Vinícius Simas, da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SuperTIC) Elaine Baptista Paula, do Sistema Integrado de Bibliotecas (SiBI), Nilza Maria de Mendonça e Antonio Cesar do Nascimento, ambos da Ouvidoria-Geral da UFRJ, Ricardo Pereira, da Coordenadoria de Comunicação da UFRJ; Ana Claudia Kuczmynda, da Pró- Reitoria de Graduação; Adilson Couto, da Divisão Geral de Documentação da Informação (DGDI) . Como convidados: a Ouvidora do INPI, Sra. Denise Belém, e Thiago Peleteiro, estagiário da Ouvidoria e aluno do LabGraf/Escola de Belas Artes. A presidenta do GT abriu a reunião agradecendo a presença de todos e salientando a importância deste trabalho, que visa à implementação, na UFRJ, da Lei de Acesso à Informação Pública, Lei n 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informação como direito constitucional, um direito público fundamental. A mesma informou que havia encaminhado, por correio eletrônico, a todos os integrantes do GTInformações, o "GUIA PARA CRIAÇÃO DA SEÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES FEDERAIS ", que norteará a implantação da Lei na UFRJ e nos demais órgãos da Administração Pública. Solicitou que todos se apresentassem e justificou a ausência da Sra. Maria da Conceição Buarque, que estava de férias, e do Sr. Lamech Schulte Machado, por motivo de saúde. Em seguida, discorreu sobre a nova Lei, atualizando os presentes sobre as discussões promovidas pela Ouvidoria-Geral da União e pelo Ministério da Educação, acerca das medidas a serem adotadas pelas instituições públicas, visando à aplicação da Lei de Acesso à Informação, a partir do dia 16 de maio de 2012, data prevista para entrar em vigor. Falou do princípio da transparência ativa e passiva contemplados nesse novo diploma legal, salientando a orientação do Governo Federal em divulgar o máximo de informações de interesse público de forma organizada e centralizada em seção específica nos sítios eletrônicos de seus órgãos e entidades, com o objetivo de oferecer ao cidadão um padrão uniforme de acesso, que facilite a localização e obtenção das informações que passe a ser considerada uma referência em transparência pública. A Presidente do GT mencionou, ainda, a pesquisa realizada pelo professor Roberto Da Matta, com o patrocínio da UNESCO em parceria com a CGU, intitulada "Diagnóstico sobre valores, conhecimento e cultura de acesso à informação pública no Poder Executivo Federal" e se comprometeu a enviar aos integrantes do GT, por correio eletrônico, o Sumário Executivo dos resultados e análise da referida pesquisa. Sugeriu que todos lessem no sítio eletrônico [www.cgu.gov.br/acessoainformacoes](http://www.cgu.gov.br/acessoainformacoes) as informações sobre a nova Lei. Na ocasião, o Sr. Ricardo Pereira, da Coordenadoria de Comunicação sugeriu a apresentação de uma proposta de comunicação institucional para a UFRJ, existente desde 2008, que ele disse julgar pertinente ao assunto; consultado, o Grupo foi favorável à apresentação. A Presidenta do GT sugeriu que as reuniões fossem realizadas todas as terças-feiras, às 13 horas, proposta aprovada por todos os presentes. Sugeriu, ainda, a realização de um Seminário sobre a Lei de Acesso à Informação, com a participação de membros da CGU, da Secretaria de Comunicação do Governo Federal e da UNESCO, atividade que poderia contribuir, interna e externamente, para a disseminação da cultura de acesso à informação, como um direito público e um direito humano fundamental, o que, certamente, traria inúmeros benefícios para a consolidação do trabalho do GT, todos os presentes foram favoráveis à proposta. Em

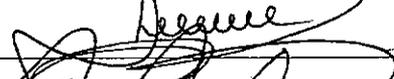


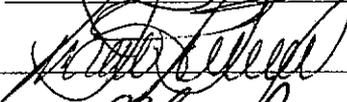
seguida foram apresentadas algumas propostas de ações de trabalho. Os Srs. Adilson e Vinicius Simas sugeriram que tivéssemos acesso de imediato aos organogramas do Gabinete do Reitor e das Pró-Reitorias para visualização das competências de cada um, na ocasião, diretamente solicitado pela Presidenta do GT ao Chefe de Gabinete da Reitoria, Professor Marcelo Land, que acabara de chegar à reunião para cumprimentar os integrantes do GT nesse momento. A professora Cristina A. Riche informou, ainda, que o GT deve analisar e propor soluções para as necessidades de infraestrutura para o atendimento desse novo microsistema legal, tais como, a criação de uma Central 0800 ao cidadão, a elaboração da Carta ao Cidadão pelas Unidades da UFRJ e sua devida publicação; a Carta é mencionada na Lei de Acesso à Informação e já deveria estar disponível nas Unidades da UFRJ. Foram apresentadas as seguintes linhas de trabalho para a próxima reunião, dia 03/04/2012: 1) Listar as exigências da Lei, de acordo com o grau de complexidade (baixa, média e alta), e identificar quais as medidas e estratégias a serem adotadas a curto, médio e longo prazo para a implementação da referida Lei na UFRJ; 2) Identificar o que cada Unidade ou órgão da UFRJ pode executar para o desenvolvimento dos trabalhos; 3) Planejar reuniões com as decanias dos Centros para conscientização, sensibilização e adesão dos gestores; 4) Propor questionamentos a serem encaminhados à CGU para esclarecimento das dúvidas; e 5) Indicar dois servidores para participar, no mês de abril, do treinamento oferecido pela CGU. Nada mais havendo para constar, eu, Ana Claudia Kuczmynda Povoada Hora, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes da reunião.

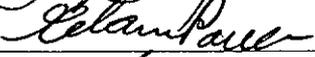
Cristina Ayoub Riche 

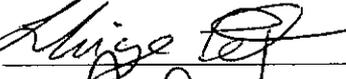
Nilza Maria de Mendonça 

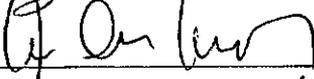
Vinicius Simas Pereira Fernandes 

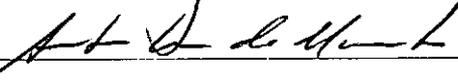
Adilson Couto de Souza Filho 

Ricardo Rodrigues Pereira 

Elaine Baptista de Matos Paula 

Thiago Peleteiro Fernandez Bittencourt 

Ana Claudia Kuczmynda Povoada Hora 

Antonio Cesar do Nascimento 





# trUniversidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 2 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, às treze horas, reuniram-se na sala anexa ao CONSUNI os membros do Grupo de Trabalho instituído pela portaria n 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realização da sua segunda reunião. Estiveram presentes: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Sílvia Lhamas de Mello, Elaine Baptista de Matos Paula, Lamech Schulte Machado, Antonio Cesar do Nascimento e Cristina Ayoub Riche. A presidenta do GT, Professora Cristina A. Riche, inicia a reunião dando boas vindas aos presentes em seguida realiza breve apresentação dos membros que estiveram ausentes na reunião anterior: Maria da Conceição Lopes Buarque (por férias) e Lamech Schulte Machado (por problemas de saúde). A seguir solicitou aos membros presentes que apresentassem suas observações formais e relatórios, conforme discutido em reunião anterior e reiterado em sua mensagem eletrônica aos integrantes do GT, destacando as atividades em curto, médio e longo prazo e as ações de alta, média e baixa complexidade. Por conta da ausência do Sr. Ricardo Pereira, o plano de comunicação não foi apresentado. A professora Cristina Riche pediu que a Sra. Elaine Baptista iniciasse a sua exposição, que destacou a necessidade de elaboração do organograma da Reitoria, já mencionado na primeira reunião, e a revisão do site da UFRJ, considerando que essa forma de comunicação precisa ser cuidada continuamente e ter seus dados atualizados. Ressaltou a Sra. Elaine Baptista a necessidade de atualização das informações e dos horários de atendimento, principalmente, nas unidades de saúde da UFRJ, exemplificando que tentou acessar a página do HUCFF a fim de buscar o nome de um profissional médico e a página estava em atualização, sem informações disponíveis sobre o corpo funcional. A Professora Cristina A. Riche discorreu sobre a possibilidade de utilização de links como resposta mais célere aos demandantes, ressaltando, entretanto, que é de fundamental importância checar permanentemente as informações contidas nesses links, se estão corretas e com linguagem adequada para plena compreensão do cidadão. Discorreu, ainda, sobre as orientações e recomendações apresentadas na Lei 12.527, de 18/11/2011, como, por exemplo, a não utilização de arquivos em PDF, para documentos online. Indagou, na ocasião, ao Sr. Lamech S. Machado se poderia participar do treinamento oferecido pela Controladoria Geral da União, e o mesmo questionou o conteúdo do curso, que acreditava não ser para analista de Tecnologia da Informação. A presidenta do GT esclareceu que a CGU está desenvolvendo um sistema a ser utilizado por todas as instituições públicas para viabilizar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Observou que todas as instituições farão uso do mesmo sistema e os servidores deverão estar preparados não somente para atender bem o cidadão, como também, para acessar o sistema, pois para a CGU é fundamental conhecer quais as solicitações de informações dos cidadãos e como os órgãos públicos estão respondendo, com o intuito de contribuir para tornar mais transparente, eficiente e eficaz os serviços públicos

prestados. Reforçou que a participação dos servidores da UFRJ no referido treinamento é muito importante e insistiu para que os servidores indicados atuassem como multiplicadores internamente. Lembrou que a Lei de Acesso à Informação vem fortalecer o Portal da Transparência e o Decreto n 6932/2009. O Sr. Adilson Couto de Souza Filho, também, fez intervenções relacionadas ao curso. Destacou alguns aspectos como o atendimento presencial e a utilização do site. Informou que elaborou uma sugestão de questionário a ser respondido pelas Pró-Reitorias baseado em itens descritos na Lei. A Professora Cristina Riche fez referência à importância do trabalho a ser realizado pelo Grupo para a integração da UFRJ, que possui áreas muito estanques e distantes umas das outras, e disse acreditar que esse trabalho poderá contribuir efetivamente para uma maior integração da UFRJ e, conseqüentemente, para a melhoria e o aperfeiçoamento dos serviços da UFRJ. Destacou o interesse do atual governo para a disseminação e aplicação da Lei, em prol da cidadania. Observou que as instituições públicas deverão trabalhar com os recursos já disponíveis, pois não há notícias sobre a previsão de recursos extraordinários para implementação da Lei nas instituições.

O grupo discutiu em que local deveria funcionar o SIC se juntamente ao protocolo da DGGI, localizada no primeiro andar do prédio da Reitoria. Houve concordância dos membros do GT sobre a importância do SIC ser localizado no primeiro andar, pois dessa forma o acesso do cidadão ficará facilitado. A gestão do Acesso à Informação será feita pela Ouvidoria, sob a coordenação e responsabilidade da Professora Cristina A. Riche, conforme Portaria do Reitor. A Professora Cristina Riche lembrou que o GT deverá apresentar ao Reitor um relatório sobre a matéria em 26/05/2012; mencionou, também, a necessidade de solicitar dos gestores da UFRJ a elaboração e publicação virtual da Carta de Serviços ao Cidadão. Na oportunidade, a Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque observou que a Carta de Serviços ao Cidadão do HUCFF está pronta e que alternativas serão pensadas para a publicação na página do HUCFF, tão logo, esta esteja ativa. Seguindo a apresentação dos trabalhos, Sra. Nilza Maria de Mendonça apresentou como sugestões: necessidade de haver um interlocutor entre as unidades da UFRJ e o GT; necessidade de um representante do GT indicar qual a infraestrutura para o funcionamento do setor de atendimento (tel. 0800, equipamentos, etc.); lembrou ser fundamental que os servidores a atuarem no SIC conheçam a UFRJ e sua estrutura; sugeriu que o GT seja subdividido em pequenos grupos agilizando o desenvolvimento de tarefas. Sra. Silvia L. de Mello salientou a importância da documentação arquivista, que é bastante abandonada; disse que a UFRJ como um todo não teve o menor cuidado com este tema. Destacou, ainda, a importância da análise e classificação dos documentos. Falou da necessidade de pessoas especializadas para trabalharem com estas questões. Mencionou a necessidade de padronização dos documentos e que estão fazendo o levantamento dos documentos para atender a legislação. A Professora Cristina Riche observou que é de suma relevância o pleno e eficiente funcionamento dos protocolos da UFRJ; discorreu sobre a necessidade de se ter um organograma em que os protocolos integrem um sistema, com regras e procedimentos padronizados para todos. A Sra Elaine B. de Matos Paula lembrou que as bibliotecas são gerenciadas por cada unidade, o SIBI faz somente o gerenciamento técnico das bibliotecas da UFRJ. A Sra. Ana Claudia K. Pova da Hora apresentou uma planilha com um cronograma de ação a ser preenchida com base nas deliberações do GT; informou que

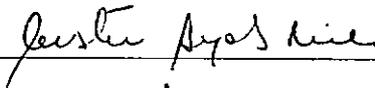
CA Mei

SE

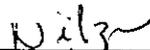
Adilson  
Cristina  
Elaine  
Maria  
Nilza  
Silvia  
Ana Claudia  
13/11

pesquisou na internet o Fórum de Direitos e Acessos à Informação Pública e encontrou um conjunto de leis e sugeriu a elaboração de uma carta compromisso a ser enviada aos gestores da UFRJ, solicitando informação sobre os itens descritos na Lei 12.527/2012 como: competências, estrutura organizacional e horário de atendimento ao público. A Sra. Maria da Conceição L. Buarque fez intervenção no sentido de que nessa carta sugerida pela Sra. Ana Claudia fosse, também, incluída a proposta da Sra. Nilza Mendonça, solicitando aos gestores que encaminhem nomes dos interlocutores das respectivas Unidades para atuarem juntamente ao GT. O grupo discutiu a proposta e decidiu que para a próxima reunião, a ser realizada no dia 10/04, a Coordenadoria do GT apresentasse uma minuta da carta a ser enviada aos gestores da UFRJ. A Presidenta do GT lamentou a subutilização da intranet da UFRJ que, certamente, poderia se traduzir numa excelente ferramenta de gestão. O Sr. Antonio Cesar do Nascimento apresentou a sugestão de que as matérias já disponíveis e atualizadas, tais como contratos, convênios, programas e projetos já descritos nas páginas eletrônicas das Pró-Reitorias, fossem publicados no portal de Acesso à Informação da UFRJ. O GT aprovou a proposta e ficou acordado que esse ponto voltaria a ser discutido para sua futura implementação quando da volta do servidor Antonio Nascimento do treinamento da CGU em Brasília nos dias 16 e 17 de abril. Sobre a escolha do espaço físico, o GT acatou a sugestão do Sr Adilson e decidiu iniciar a próxima reunião no Protocolo da DGDI, para conhecer o espaço físico disponível, e depois reunir-se na sala anexa ao CONSUNI. O GT concordou e esta discussão também ocorrerá na próxima reunião. O Grupo lamentou a ausência de Sr. Ricardo Rodrigues Pereira que deveria fazer uma apresentação na reunião sobre proposta de Comunicação na Universidade. Eis os eixos destacados pelo GT: 1) representante de cada área como interlocutor com o GT (titular e suplente); 2) importância da participação de representantes da UFRJ no treinamento oferecido pela CGU; 3) carta compromisso para os gestores de unidades estabelecendo prazo de resposta; 4) adequação das páginas eletrônicas da UFRJ de acordo com a Lei 12.527/2011; 5) infraestrutura e indicação de pessoal para atuação no SIC; 6) solicitação de estatísticas sobre programas e projetos das unidades aos gestores; 7) capacitação e guarda de documentos; 8) diagnóstico de pessoal da UFRJ, identificação dos locais onde trabalham os arquivistas na UFRJ; 9) gerenciamento das bibliotecas pelo SIBI; 10) solicitação à Alta Administração do organograma da UFRJ, iniciando-se pelo da Reitoria; 11) Visita e agendamento de reunião com gestores e/ou os interlocutores das Unidades, para sensibilização e informação sobre o novo microssistema legal. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

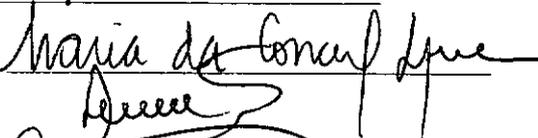
Cristina Ayoub Riche



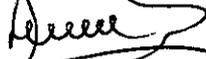
Nilza Maria de Mendonça



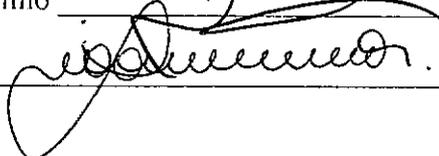
Maria da Conceição Lopes Buarque



Adilson Couto de Souza Filho



Silvia Lhamas de Mello







Elaine Baptista de Matos Paula Elaine Paula

Lamech Schulte Machado Lamech Schulte Machado

Ana Claudia Kuezmynda Povoada Hora Ana Claudia Povoada Hora

Antonio Cesar do Nascimento Antonio Cesar do Nascimento

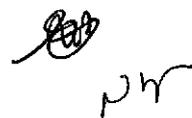


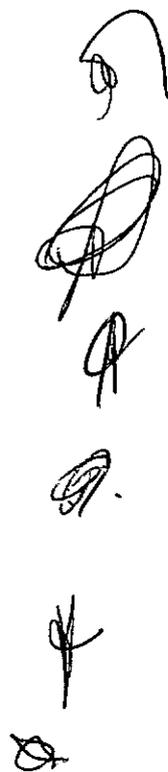
# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 3 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e doze às treze horas, teve início a terceira reunião do Grupo de Trabalho para a implantação da Lei de Acesso à Informação (GTInformação) com uma visita à Divisão de Gestão Documental e da Informação (DGDI) com o intuito de identificar um espaço adequado à implantação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Participaram dessa etapa da reunião os seguintes membros do GT: Adilson Couto de Souza Filho, Nilza Maria de Mendonça, Antônio Cesar do Nascimento, Daniel Braga Monteiro, Elaine Baptista de Matos Paula, Lamech Schulte Machado. Às 13h30min, após o término da visita, todos se dirigiram à sala dez do Gabinete do Reitor, onde estavam os outros membros do GT: Ricardo Rodrigues Pereira, Marcio Castilho (que participava da reunião a pedido de Ricardo Pereira) e Maria da Conceição Lopes Buarque. Nessa etapa da reunião, a Sra. Nilza Maria de Mendonça informou que a Professora Cristina A. Riche chegaria atrasada por estar participando, naquele momento, de outra reunião. Foi relatada a visita feita aos locais pretendidos para a instalação do SIC: o espaço da DGDI e o do térreo da entrada do prédio da Reitoria, junto ao Centro de Letras e Artes (CLA). A Sra. Nilza Maria de Mendonça e o Sr. Adilson Couto de Souza manifestaram-se a favor da localização do SIC próximo ao Centro de Letras e Artes (CLA) por considerarem o espaço da DGDI pequeno, o que poderia acarretar problemas de atendimento ao público que regularmente procurava tal Divisão, além do fato de a DGDI não estar em local de ampla visibilidade. A Sra. Elaine Baptista de Matos Paula discordou do espaço junto ao CLA, pois no seu entender, uma construção naquele local descaracterizaria o prédio, um exemplar da arquitetura moderna e poderia, também, gerar forte oposição dos alunos e dos professores, principalmente da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU). A reunião prosseguiu com a apresentação do Sr. Ricardo Pereira sobre a página eletrônica da UFRJ, fazendo um breve histórico da elaboração da página atual, além de uma análise crítica da mesma. Identificou que um dos problemas da referida página é não fazer, a contento, o redirecionamento para as outras páginas da UFRJ, assim como, para as ferramentas virtuais. Acrescentou que uma das grandes dificuldades para o melhor funcionamento da página deve-se ao Software que oferece poucos recursos, inclusive, por não apresentar uma arquitetura de informação. O Sr. Ricardo Pereira disse acreditar que é necessário unificar os sítios de Internet da UFRJ, a começar pelas unidades que integram a Administração Central, e, também, que a página seja reformulada para atender as exigências da Lei 12.527/2011. A Professora Cristina A. Riche chegou durante a apresentação de Ricardo Pereira e ao término da explanação, solicitou que ele fizesse um relatório por escrito, com todas as observações e propostas claras e objetivas, a ser encaminhado à apreciação e análise do Reitor, com o objetivo de aprimorar o portal da UFRJ, adequando-o à necessidade de se prestar melhor e mais abrangente informação, intensificando, assim, a comunicação. A Professora Cristina Riche lembrou que uma política de comunicação já havia sido sugerida pela Ouvidoria-Geral da UFRJ. Após, esse







assunto, o Grupo retomou a discussão sobre o espaço destinado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), momento em que todos reafirmaram suas opiniões. A Professora Cristina Ayoub Riche expôs que o SIC deve ficar localizado no andar térreo da Reitoria e que a DGDI, em termos de localização, não tem a visibilidade desejada. Ficou acordado que esse tema seria encaminhado à Diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, diretora do plano de ocupação do prédio da Reitoria, para que ela, além do suporte técnico, sugerisse, também, o melhor local para instalação do SIC; pensou-se na solicitação de que a mesma indicasse um estagiário para elaborar uma proposta arquitetônica, uma planta do espaço que atenda às exigências da Lei de Acesso à Informação e que se traduza em um ambiente seguro e saudável para o trabalho. Foi discutida a necessidade de instalação de um telefone 0800, e a Professora Cristina A. Riche sugeriu que se verificasse a possibilidade de utilização de um espaço, de uma central de atendimento, existente no prédio do Instituto Tércio Pacitti de Aplicações e Pesquisas Computacionais (iNCE) e indicou os Srs. Lamech e Vinicius Fernandes, integrantes do GT, como responsáveis pela análise das possibilidades existentes e avaliação da infraestrutura e logística necessárias para o pleno funcionamento do SIC, de uma central de atendimento telefônico e/ ou instalação de um número telefônico específico para o SIC. Também avaliou que a central de atendimento poderia servir a todas as Unidades da UFRJ. O Sr. Ricardo Pereira destacou a questão relativa ao repositório de perguntas mais frequentes, o FAQ (*Frequently Asked Questions*), e ressaltou que se levando em conta o tamanho da UFRJ e a diversidade de assuntos, a quantidade de perguntas seria imensa, o que poderia dificultar a pesquisa por parte do usuário. A Professora Cristina Riche ponderou que esse serviço já deveria ser prestado pela UFRJ e que a Ouvidoria-Geral da UFRJ já havia feito tal recomendação, desde 2010. Alguns aspectos sobre o FAQ foram abordados: deveria ser temático, dividido por assunto, tais como, ingresso na graduação, pós-graduação, entre outros, e o GT decidiu voltar ao tema em outra ocasião. O GT decidiu aguardar o retorno dos Srs. Antônio Cesar do Nascimento e Daniel Braga Monteiro do treinamento sobre a Lei de Acesso à Informação, promovido pela Controladoria Geral da União em Brasília, e, para facilitar, ficou decidido que todos aqueles que tivessem dúvidas enviassem, por correio eletrônico, suas indagações aos dois membros do GT que iriam participar do curso para que eles levassem tais questionamentos à CGU. Visando facilitar a comunicação do GT com os gestores, a Professora Cristina Riche propôs a criação de um correio eletrônico, [gtinformacoes@reitoria.ufrj.br](mailto:gtinformacoes@reitoria.ufrj.br), o que foi aprovado pelo Grupo. Discutiu-se, então, a necessidade de se solicitar, de cada órgão/unidade, a indicação de um interlocutor para interagir com o GT, porém, entendeu-se que a pessoa escolhida deveria atender ao perfil definido pelo Grupo, tais como, conhecer profundamente a estrutura da Unidade, ter conhecimento de Tecnologia da Informação (TI) e ser sensível à necessidade de bem atender o cidadão. O Sr. Ricardo Pereira apontou a necessidade de dotar a CoordCom de estagiários a fim de colaborarem com o serviço de adequação da página eletrônica da UFRJ, no tocante ao art. 8º da Lei nº 12.527/2011. Também ficou decidido que será feito um piloto da página, com a apresentação organizada dos dados da Administração Central, quem é quem, atribuições, contatos. Foi, também, lembrado que a UFRJ utiliza muitas siglas tais como: PR1 e PR2, e o cidadão, muitas vezes, não as compreende, devendo, assim, a UFRJ adequar a sua linguagem e nomenclaturas,

Carla

mm

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large scribble and several initials.

substituindo as siglas e fazendo referência às Unidades e aos órgãos por extenso. Por exemplo, no lugar de PR1, Pró-Reitoria de Graduação, PR-2, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, etc. A Professora Cristina A. Riche solicitou dos Srs. Daniel Monteiro e Antônio Nascimento que participassem da reunião convocada pela CGU-RJ, no prédio do Ministério da Fazenda, sobre a Lei de Acesso à Informação, antes da viagem à Brasília. Foi solicitado pela Sra. Elaine Baptista M. Paula a possibilidade de se gravarem as reuniões, dada a inviabilidade de se confeccionar as atas e participar das discussões durante a reunião, o que foi acordado por todos. O Sr. Adilson Couto de Souza Filho sugeriu que o GT tenha uma secretária para, dentre outras tarefas, preparar as atas. Nada mais havendo a tratar encerrou-se a reunião, e eu, Elaine Baptista de Matos Paula, secretária desta reunião, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Cristina Ayoub Riche *Cristina Ayoub Riche*

Nilza Maria de Mendonça *Nilza*

Maria da Conceição Lopes Buarque *Maria da Conceição Lopes Buarque*

Adilson Couto de Souza Filho *Adilson Couto de Souza Filho*

Elaine Baptista de Matos Paula *Elaine Baptista de Matos Paula*

Daniel Braga Monteiro *Daniel Braga Monteiro*

Lamech Schulte Machado *Lamech Schulte Machado*

Marcio de J. Castilho *Marcio de J. Castilho*

Ricardo Pereira *Ricardo Pereira*

Antonio Cesar do Nascimento *Antonio Cesar do Nascimento*

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 4 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos dezessete dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, às quatorze horas, reuniram-se, na sala anexa ao CONSUNI, os membros do Grupo de Trabalho para a implantação da Lei de Acesso à Informação (GTInformações) instituído pela portaria n 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ para realização de sua quarta reunião. Estiveram presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Marluce Chaves Vulcão, Ricardo Pereira, Fabiola da Silva, Silvia Lhamas de Mello, Ana Claudia Kuczmynda Povo da Hora, Vinicius Simas Pereira Fernandes. A Sra. Nilza Maria de Mendonça presidiu a reunião e justificou a ausência da Presidenta do GT, Professora Cristina Ayoub Riche, que participava de visita técnica ao Conselho de Transparência do Chile, na qualidade de integrante de comitiva brasileira, a convite da Ouvidoria-Geral da União, com a seguinte programação: do dia 16 a 18 de abril de 2012 participou do Simpósio "Jornadas de Trabalho Chile/Brasil - Aprendizagem sobre a Implementação da Lei de Transparência e sua Institucionalidade", realizado na sede do Consejo para la Transparencia, e do dia 19 a 20 de abril, participou do III Seminário Internacional, intitulado "Impacto del Derecho de Acceso a La Información en La Participación Ciudadana", realizado pelo Consejo para la Transparencia. Prosseguindo, a Sra. Nilza informou: 1) que no dia 27 de abril, às 10h, o Analista de Finanças e Controle, Coordenador do Núcleo de Ações de Prevenção – NAP/CGU-RJ, Sr. Marcelo Paluma Ambrózio, realizaria, a convite da Ouvidora-Geral da UFRJ, palestra com o intuito de esclarecer as dúvidas relativamente à implementação da lei de Acesso à Informação na UFRJ; 2) que os Srs. Antonio Cesar do Nascimento e Daniel Braga Monteiro estavam participando de treinamento sobre a Lei 12.527/2011 e o Sistema de Informação ao Cidadão, em Brasília, oferecido pela Controladoria Geral da União; 3) que a Sra. Fabiola da Silva Pinudo representaria, nessa reunião do GT, a Sra. Elaine Baptista de Matos Paula, que se ausentou em virtude de doença na família; 4) a criação do correio eletrônico [gtinformacoes@reitoria.ufrj.br](mailto:gtinformacoes@reitoria.ufrj.br) com o objetivo de concentrar as informações e dar agilidade ao processo de trabalho do GT Informações; 5) o envio de um Memorando Circular a todos os dirigentes dos Órgãos e Unidades da UFRJ, tratando sobre a Lei 12.527/2011, solicitando a indicação de interlocutores e convidando o gestor, e/ou representantes, para participar da palestra do representante da CGU/RJ, a ser realizada no Salão Azul do CLA/UFRJ, no dia 27/04, às 10h, com a presença e abertura do Reitor. O Sr. Ricardo Pereira solicitou o envolvimento da Prefeitura da UFRJ no sentido de elaborar projeto de sinalização do campus para a indicação do Serviço de Informação ao Cidadão, no prédio da Reitoria, e defendeu, também, que o portal da UFRJ seja o modelo da página eletrônica de cada Unidade e que era preciso implementar uma normatização interna sobre o assunto e defendeu a centralização do portal. A Sra. Nilza Maria de Mendonça solicitou que o Sr. Ricardo Pereira reduzisse a termo a sua proposta para apresentação ao Reitor e informou ao GT que a Ouvidoria-Geral da UFRJ já vinha fazendo recomendações à Alta Administração relativas à adoção de políticas de normatização dos procedimentos internos da UFRJ, de identidade visual e gráfica da UFRJ e de difusão da informação de modo a torná-la mais acessível à sociedade, entre outras recomendações. A Sra. Ana Claudia K. Povo da Hora sugeriu que na página inicial da UFRJ fosse destacado um ícone escrito "SIC", que ao ser clicado, remeteria o usuário à página em que faria sua solicitação. A seguir, a Sra. Nilza Maria de Mendonça passou a palavra para a Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque que discutiu com o grupo as

responsabilidades e os prazos para o cumprimento dos objetivos elencados e enviados por e-mail para os membros do GT, identificado como Eixos (em anexo com revisão feita nessa reunião). O Sr. Adilson Couto de Souza Filho destacou que aguardava o retorno dos dois servidores, membros do GT, que estavam participando do treinamento em Brasília para concluírem os temas destinados a sua apresentação. O grupo abordou vários aspectos da Lei, no tocante à solicitação de cópia de documentos, tais como, classificação dos documentos sigilosos, cobrança das cópias de documentos, e observou o Sr. Adilson como procedia usualmente na DGDI, quando da solicitação de documentos, com o acompanhamento do cidadão para que ele mesmo procedesse à cópia do documento solicitado. Às 15h30min horas, o Sr. Vinicius S. Fernandes chegou à reunião pedindo desculpas pelo atraso e se justificando devido ao excesso de demanda e ao número reduzido de pessoas que trabalham na equipe da SuperTIC. O excesso de trabalho nas respectivas áreas dos integrantes do GT foi um aspecto apontado por todos os presentes; entretanto, a maioria do Grupo entendeu que o trabalho de implantação da Lei de Acesso à Informação na UFRJ tem primazia. Após tais comentários, a Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque reiterou o que já se pedira em reuniões anteriores para que a SuperTIC e seus representantes colaborassem com a adoção das medidas pertinentes no tocante aos pontos de rede, telefonia, sistema, localização do SIC, e, na ocasião, o Sr. Vinicius Fernandes optou por conversar com o Sr. Rafael Nocito, diretor de Telecomunicações da SuperTIC, sobre a implementação do call center (0800) centralizado. Prosseguindo a discussão do cronograma de ações, as Sras. Nilza Mendonça e Maria da Conceição se prontificaram a apresentar na reunião do dia 02 de maio de 2012, proposta de organograma e infraestrutura do SIC. Para a mesma data, o Sr. Ricardo Pereira ficou de apresentar o plano de atualização do portal da UFRJ. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Nilza Maria de Mendonça \_\_\_\_\_ Nilza  
Maria da Conceição Lopes Buarque \_\_\_\_\_ Maria da Conceição Lopes Buarque  
Adilson Couto de Souza Filho \_\_\_\_\_ Adilson  
Sílvia Lhamas de Mello \_\_\_\_\_ Sílvia Lhamas de Mello  
Marluce Chaves Vulcão \_\_\_\_\_ Marluce Chaves Vulcão  
Vinicius S. Fernandes \_\_\_\_\_ Vinicius S. Fernandes  
Ana Claudia Kuezynda Povoada Hora \_\_\_\_\_ Ana Claudia Kuezynda Povoada Hora  
Fabiola da Silva \_\_\_\_\_ Fabiola da Silva  
Ricardo Pereira \_\_\_\_\_ Ricardo Pereira

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 5 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

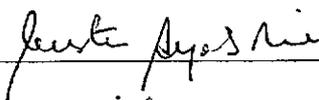
Aos vinte e quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniram-se, na sala anexa ao CONSUNI, os membros do Grupo de Trabalho (GTInformações) instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realização de sua quinta reunião. Estiveram presentes: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Ricardo Pereira, Silvia Lhamas de Mello, Elaine Paula, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Lamech Schulte Machado e Cristina A. Riche. A reunião iniciou com a presidenta do GT, Professora Cristina Riche, dando as boas vindas aos Srs. Daniel Braga Monteiro e Antonio Cesar do Nascimento que retornaram do treinamento da CGU, em Brasília, e solicitou que ambos apresentassem para o GT o conteúdo do treinamento apontando as orientações recebidas e os esclarecimentos das principais dúvidas. O Sr. Antonio Cesar do Nascimento informou que trouxeram manual educativo, distribuído no treinamento, e que já disponibilizaram para o GT por correio eletrônico. Observou que disponibilizou uma pasta eletrônica, compartilhada entre os membros do GT, com acesso aos informes do treinamento presencial para servidores que atuam na estruturação e implementação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Esclareceu, também, como será o monitoramento semanal da Região Sudeste e que há um responsável da CGU/RJ que monitorará as Instituições Federais de Ensino no RJ, referentes às atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho para a implantação da Lei de Acesso à Informação (LAI). A Professora Cristina A. Riche informou ao GT que o acompanhamento semanal pela CGU já havia iniciado e que ela, na qualidade de autoridade do art. 40 da Lei 12.527/2011, recebeu o formulário por correio eletrônico, e que, toda sexta-feira, terá que informar à CGU-RJ o desenvolvimento das ações na UFRJ que visem à implementação da Lei. O Sr. Antonio Cesar do Nascimento prosseguiu com a apresentação, observando que o treinamento em Brasília versou sobre os aspectos previstos na Lei de Acesso à Informação, refletindo sobre como cada instituição está tratando suas informações, contemplando a produção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação e controle da informação. A Sra. Silvia Lhamas de Mello destacou aspectos da Lei 8159, de janeiro de 1991, que dispõe sobre arquivos, e que a Lei 12.527/11 revoga dois artigos daquela Lei de Arquivo. Destacou, ainda, a importância da criação de um grupo de classificação da informação e que a UFRJ possui uma Comissão de Revisão de Documentos (CRD) que está sendo atualizada pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança e, em sua opinião, uma das atribuições dessa Comissão seria apresentar o grau de sigilo para que o gestor analisasse e decidisse sobre o acesso reservado ou não da informação. Continuando, considerou importante que um membro do GT integrasse a CRD, pois, atualmente, a Comissão é constituída somente por funcionários da Divisão de Gestão Documental e da Informação (DGDl). Continuando a apresentação, os Srs. Antonio Cesar e Daniel Braga observaram que não há uma recomendação específica e precisa sobre a

*Amici*

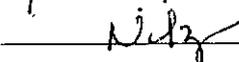
*[Handwritten signatures and initials]*

infraestrutura para o SIC. Segundo informações recebidas no treinamento, em Brasília, o SIC pode estar localizado em um balcão, uma sala ou em qualquer local que a Unidade/Instituição perceba como possível para desempenhar as atividades a contento. Foi ressaltado que o mais importante é que sua localização seja de fácil acesso ao cidadão e que esteja em local com boa visibilidade. O GT analisou, ainda, o modelo de atendimento, a forma do registro e a relevância do tempo para responder ao demandante, conforme previsto na LAI. O Sr. Ricardo Pereira destacou a questão de recursos humanos para atuar no SIC e a Professora Cristina A. Riche esclareceu que já havia enviado uma solicitação, por Memorando, ao Pró-Reitor de Pessoal para destacar servidores e pediu uma reunião para tratar do assunto. Em seguida, a presidenta do GT solicitou ao Sr. Ricardo Pereira que iniciasse a atividade de adequação da página eletrônica da UFRJ aos comandos da Lei 12.527/2011, no tocante à transparência ativa, com base nas informações já publicadas no portal da UFRJ e constantes do Portal da Transparência. A Professora Cristina Riche insistiu na necessidade de a UFRJ promover o debate para adoção de uma Política de Gestão de Documentos e Protocolo e observou, na ocasião, que o Ouvidor-Geral da União solicitou da Ouvidoria-Geral da UFRJ que venha a sediar, em setembro/2012, um Congresso Internacional, com a presença de representantes da CGU, da OGU e do Conselho de Transparência do Chile, e talvez de representantes de Conselhos e Agências similares do México e Uruguai, para avaliar a aplicação da LAI nesses meses no Brasil. O GT discutiu a possibilidade da oferta de cursos internos aos servidores, abordando aspectos relevantes da Lei de Acesso à Informação, favorecendo, assim, a difusão e ampliação do conhecimento sobre a LAI na Universidade. Foi solicitado que o Sr. Ricardo Pereira, na qualidade de Coordenador de Comunicação da Universidade, promovesse e divulgasse o trabalho do GT Informações e o evento que será realizado, no dia 27 de maio, às 10:00horas, com a presença de Sr. Marcelo Ambrózio, da Controladoria Geral da União/RJ. O Grupo refletiu sobre outras atividades que a UFRJ poderia desenvolver, colaborando, assim, para a discussão de modelo paradigmático de acesso à informação e participação cidadã, envolvendo as unidades da UFRJ. Ao final da reunião, o GT deu seguimento à revisão dos eixos já definidos anteriormente e a Sra. Elaine Paula ponderou que o item relacionado ao gerenciamento do SIBI fosse retirado uma vez que não estava diretamente relacionado ao tema do GT, o que foi acatado pelos participantes da reunião. Foram realizados ajustes de prazos nos seguintes eixos: adequação do portal da UFRJ, tendo como responsável o Sr. Ricardo Pereira, com a data limite de 02 de maio para o trabalho. As Sras. Nilza Maria de Mendonça e Maria da Conceição L. Buarque, também, ficaram de apresentar, no mesmo dia, aspectos sobre a infraestrutura do SIC e o organograma das Pró-Reitorias da UFRJ. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

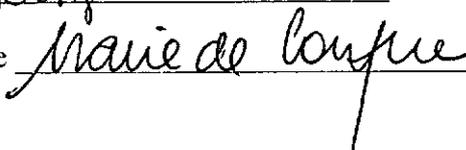
Cristina Ayoub Riche



Nilza Maria de Mendonça



Maria da Conceição Lopes Buarque



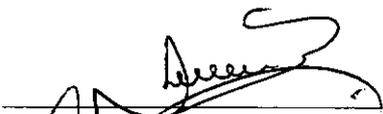


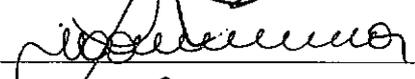


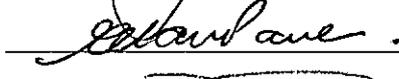






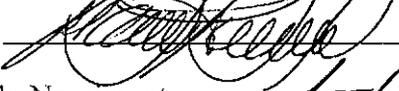
Adilson Couto de Souza Filho 

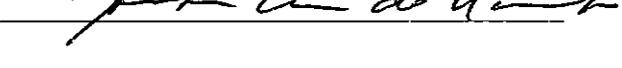
Silvia Lhamas de Mello 

Elaine Paula 

Daniel Braga Monteiro 

Lamech Schulte Machado 

Ricardo Pereira 

Antonio Cesar do Nascimento 

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 6 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

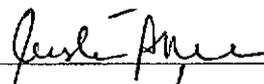
Aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniram-se, na sala anexa ao CONSUNI, os membros do Grupo de Trabalho (GTInformações), instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ para realização da sua sexta reunião. Estiveram presentes à reunião: Cristina Ayoub Riche, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Ricardo Pereira, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Lamech Schulte Machado e Ana Claudia K. P. Hora. Iniciando a reunião, a presidenta do GT justificou a ausência da Sra. Nilza Maria de Mendonça e indagou ao Sr. Ricardo Pereira sobre as medidas para adequação da página institucional da UFRJ às exigências da Lei 12.527/11. Ricardo Pereira informou que criou todos os links, mas que ainda não estavam visíveis para o público e solicitou, na ocasião, a colaboração da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, recebendo como resposta do Sr. Lamech S. Machado que um profissional será cedido para auxiliá-lo na realização dessa tarefa. O Sr. Ricardo Pereira informou que buscou dados nas páginas das unidades para atualizar a página institucional da UFRJ e que este era um trabalho árduo, vista a desorganização e prolixidade das informações. A Professora Cristina Riche destacou que era preciso atenção aos dados e apontou a existência de registros com dados desatualizados e, conseqüentemente, equivocados na página eletrônica, e colocou à disposição do Sr. Ricardo Pereira a listagem atualizada dos gestores da UFRJ utilizada no sistema da Ouvidoria. A Sra. Ana Claudia K. P. Hora observou que a Pró-Reitoria de Graduação também possui uma lista atualizada e revisada semanalmente e se dispôs a disponibilizá-la à CoordCom. A Professora Cristina Riche solicitou, então, que a Sra. Ana Claudia enviasse a listagem para correio eletrônico [gtinformacoes@reitoria.ufrj.br](mailto:gtinformacoes@reitoria.ufrj.br) com cópia para o e-mail de Ricardo Pereira, que, na ocasião, afirmou que, ainda naquele dia, à noite, as informações estariam na página eletrônica institucional da UFRJ para acesso. A Professora Cristina A. Riche deu ciência ao GT da reunião realizada entre ela, a Sra. Nilza Maria e a Professora Denise Barcellos Pinheiro Machado, diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU), e diretora do plano de ocupação do prédio da Reitoria, sobre a instalação e a infraestrutura do SIC. O GT discutiu alternativas para que, no dia 16 de maio, o SIC pudesse funcionar de forma satisfatória. O Sr. Ricardo Pereira se comprometeu em adotar as medidas pertinentes relativamente à sinalização no campus e a colocação de um banner na entrada do prédio da Reitoria informando a localização do SIC. Em seguida, o Sr. Adilson Couto de Souza Filho salientou a importância de uma Política de Arquivo e que a Divisão de Gestão Documental e da Informação (DGDI) poderia incorporar a análise dos documentos sigilosos ou reservados. O GT reforçou a necessidade de se indagar ao Pró-Reitor de Pessoal acerca do número de arquivistas lotados na UFRJ. O Sr. Adilson Couto Souza Filho disse que estimava um número aproximado de 40 arquivistas. Em seguida, o GT discutiu o envio de um Memorando aos gestores das unidades e órgãos contextualizando a Lei de Acesso à Informação, destacando a necessidade de reavaliação da classificação dos

*mei* *João*

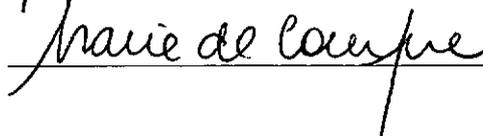
*[Handwritten signatures and initials]*

documentos e informações; discutiu-se a necessidade dos gestores das unidades informarem se há, na instituição, arquivo, arquivista e técnico em arquivo e se estes dispõem de condições para atender às demandas sobre seu acervo, e também de saber se a unidade possui algum documento a ser classificado como sigiloso. A Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque sugeriu a realização de um seminário de dois dias que garantisse a apresentação e discussão sobre gestão de documentos. O GT identificou a necessidade de se atualizarem e divulgarem as ementas dos cursos de graduação e pós-graduação, e outros temas de interesse coletivo foram elencados e o GT, relativamente, ao prazo de resposta ao cidadão, decidiu apresentar a recomendação de que a UFRJ adote o mesmo critério de prazo descrito na Lei 12.527/2011, de 20 dias corridos para resposta e mais 10 dias de prorrogação, com justificativa, caracterizada como boa prática; desse modo, a UFRJ adotaria um critério padronizado referente ao prazo de resposta ao cidadão, e não somente para o pedido de informação. Para implementar o fluxo de tramitação interna das solicitações do SIC e, conseqüentemente, um melhor gerenciamento dos e-mails recebidos pelo sic@reitoria.ufrj.br; foi sugerida a duplicação do sistema utilizado pela Ouvidoria. O Sr. Antonio Nascimento ficou de identificar a possibilidade de tal utilização. Outro assunto abordado foi a atuação dos integrantes do GT, internamente, como multiplicadores nas unidades, sensibilizando os gestores para a plena implementação da Lei e atuando pedagogicamente no sentido de dirimir as dúvidas e difundir a inteligência da LAI. Os Srs. Daniel Braga Monteiro e Antonio Cesar do Nascimento poderiam atuar como palestrantes em atividades nos diversos Centros da UFRJ. O Sr. Daniel Braga Monteiro discorreu sobre os editais de cursos e concursos que, por determinação legal, devem ser publicados no Diário Oficial da União, no Boletim da UFRJ e em jornal de grande circulação. A DGDI está trabalhando no cumprimento da legislação, já que todos os editais devem passar por esta Divisão. Foi decidido que a Professora Cristina Riche encaminhará Memorando à Pró-Reitoria de Pessoal indagando o número de arquivistas e técnicos em arquivo existentes na UFRJ e DGDI solicitará às Pró-Reitorias informações referentes à classificação de seus documentos. A Professora Cristina Riche deu ciência das reuniões internas realizadas sobre a LAI e dos Memorandos enviados aos gestores com o pedido de envio das informações para atendimento do art. 8º da Lei, informou, ainda, que se aguarda a edição do Decreto que regulamenta a Lei e do sistema eletrônico que a CGU disponibilizará, juntamente com o formulário de solicitação de informação pelo cidadão. A Professora Cristina A. Riche solicitou que a Sra. Ana Cláudia K. Hora realizasse análise de conteúdo das informações constantes do SIGA. Para a próxima reunião, o GT decidiu convidar as Pró-Reitorias de Graduação, de Pessoal e de Gestão e Governança com o intuito de possibilitar uma maior aproximação entre os gestores e o GT, visando ao atendimento da transparência ativa e identificação das principais ações internas a serem adotadas pelos gestores. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

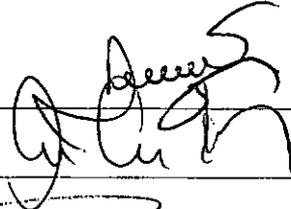
Cristina Ayoub Riche



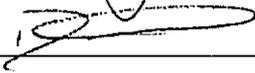
Maria da Conceição Lopes Buarque



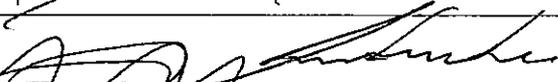
Adilson Couto de Souza Filho



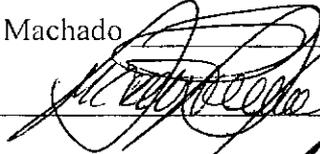
Ana Claudia K. P. Hora



Daniel Braga Monteiro



Lamech Schulte Machado



Ricardo Pereira

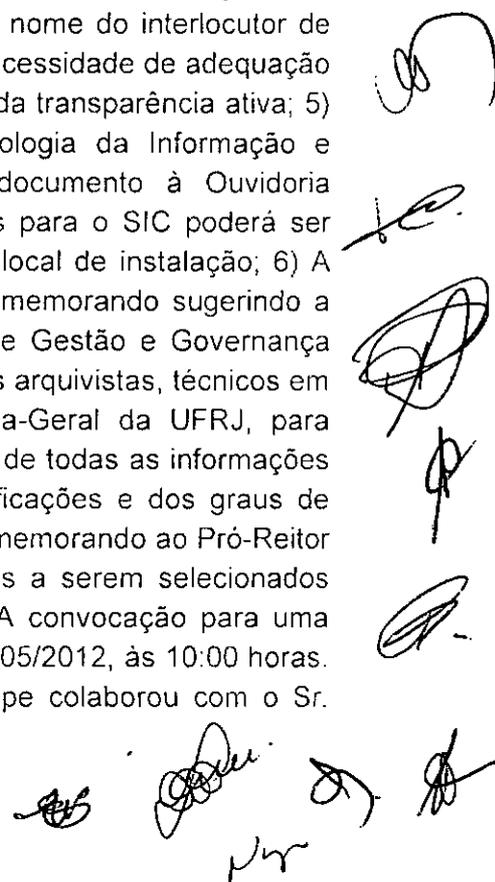


Antonio Cesar do Nascimento

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 7 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realizar sua sétima reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Ricardo Pereira, Sílvia Lhamas de Mello, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Lamech Schulte e Elaine Baptista de Matos Paula. A Sra. Nilza Maria de Mendonça justificou a ausência da Professora Cristina Ayoub Riche, presidenta do GT, devido a compromissos anteriormente agendados e imperiosos à sua vontade. A seguir a Sra. Nilza iniciou a reunião com os seguintes informes: 1) A professora Cristina se reuniu, no dia anterior, com o Chefe de Gabinete do Reitor e com o Sr. Ricardo Pereira, em que trataram da publicação dos dados exigidos pela Lei de Acesso à Informação/LAI na página eletrônica da UFRJ; 2) Neste mesmo dia, a professora Cristina se reuniu, também, com o Administrador do Prédio, Sr. Ramon Assis, para acertarem a localização provisória do Serviço de Informação ao Cidadão/SIC, a ser instalado numa sala construída no térreo do prédio da Reitoria ao lado do balcão de informações já existente, até que a Pró-Reitoria de Gestão e Governança defina a contratação do container destinado ao mencionado Serviço. O Sr. Ricardo Pereira informou que solicitou da Gráfica da UFRJ material de divulgação e sinalização do SIC, tanto na Reitoria quanto no campus; 3) A professora Cristina recebeu por meio eletrônico a minuta da segunda versão do Decreto regulamentando a Lei nº 12.527/2011, cuja cópia foi apresentada ao Grupo de Trabalho; 4) A professora Cristina enviou um memorando circular aos gestores solicitando, aos que ainda não tivessem encaminhado o nome do interlocutor de sua Unidade, fizessem-no, e também, alertando para a necessidade de adequação das páginas das Unidades ao artigo 8º da LAI, que trata da transparência ativa; 5) O Diretor de Telefonia da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação/SUPERTIC, Sr. Rafael Nocito, enviou documento à Ouvidoria informando que a instalação dos dois ramais solicitados para o SIC poderá ser feita em, no máximo, três dias a partir da definição do local de instalação; 6) A professora Cristina A. Riche enviou ao Reitor da UFRJ memorando sugerindo a adoção das medidas necessárias junto à Pró-Reitoria de Gestão e Governança para constituição de uma Comissão Mista com integrantes arquivistas, técnicos em arquivo, historiadores e representantes da Procuradoria-Geral da UFRJ, para atender aos ditames da LAI no tocante ao levantamento de todas as informações classificadas como sigilosas e a reavaliação das classificações e dos graus de sigilo; 7) A professora Cristina A. Riche enviou, também, memorando ao Pró-Reitor de Pessoal da UFRJ solicitando indicação de servidores a serem selecionados pela Ouvidoria para atuarem no SIC, e, finalmente; 8) A convocação para uma reunião do GTInformações na próxima sexta-feira, dia 11/05/2012, às 10:00 horas. O Sr. Lamech Schulte informou ao grupo que sua equipe colaborou com o Sr.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a cluster of initials at the bottom.

Ricardo Pereira na atividade de atualização da página da UFRJ. Também solicitou que o Sr. Celso Esteves da SUPERTIC fosse contatado a fim de disponibilizar três pontos de rede na sala do SIC. O Sr. Lamech Schulte destacou que ele próprio faria o contato, mas que também se solicitasse a instalação dos pontos de rede e dos ramais telefônicos por memorando, como prioridade, ao Superintendente da SUPERTIC. A Sra. Nilza Maria de Mendonça pediu, então, ao Sr. Antonio Nascimento que providenciasse minuta dos memorandos e os submetesse à professora Cristina. O Sr. Ricardo Pereira sugeriu que fossem adquiridos 3 headsets para os integrantes do SIC. Passou-se à discussão da inserção dos dados na página eletrônica quanto ao grau de dificuldade das perguntas mais frequentes. Foi acordado que seria inserido, inicialmente, o que já constava nas páginas, como por exemplo, da Ouvidoria e das Pró-Reitorias e, posteriormente, fosse alimentada com informações destes setores. Continuando a discussão, o Grupo referiu-se ao processo de educação do próprio cidadão, quanto à utilização do SIC. Passou-se a discussão do fluxograma quanto à questão dos recursos, mais especificamente, o recurso em descumprimento da Lei, no tocante à primeira instância recursal. O Grupo, após intenso debate, não chegou a um consenso de quem seria o responsável pelo SIC e, por fim, decidiu que o assunto retornaria para discussão na próxima reunião. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Nilza Maria de Mendonça Nilza

Maria da Conceição Lopes Buarque Maria da Conceição Lopes Buarque

Adilson Couto de Souza Filho Adilson

Elaine Baptista de Matos Paula Elaine

Daniel Braga Monteiro Daniel

Lamech Schulte Machado Lamech

Ricardo Pereira Ricardo

Antonio Cesar do Nascimento Antonio Cesar do Nascimento

Silvia Lhamas de Mello Silvia

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 8 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realizar sua oitava reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Sílvia Lhamas de Mello, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Ana Claudia K. P. Hora, Regina C. A. S. Loureiro e Cristina Ayoub Riche. Estiveram presentes como convidados: Professora Marta Feijó, Superintendente Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação, e Roberto Vieira, Diretor da Divisão de Registro Estudantil. A Presidenta do GT, Professora Cristina A. Riche, iniciou a reunião sensibilizando o grupo sobre a necessidade de fortalecer o trabalho coletivo e solicitou ao grupo uma revisão sobre as ações pendentes e discutiu aspectos sobre a aplicabilidade da Lei 12.527 na UFRJ. Destacou a dedicação e empenho de Sra. Nilza Maria de Mendonça nas atividades que estão relacionadas ao SIC. Prosseguiu citando que não tem sentido a Ouvidoria atuar, sozinha, na implementação de todos os aspectos que envolvem o SIC, citando, como exemplo: telefonia, pontos de rede, atualização da página e toda infraestrutura necessária para o funcionamento pleno do SIC. Solicitou aos membros do GT e responsáveis pelos setores competentes que assumissem suas funções e participassem de modo mais contundente nos encaminhamentos e alternativas práticas e urgentes de solução para os problemas apresentados. Foi ressaltada a necessidade de maior participação da Superintendência da Informação e Comunicação/ SUPERTIC, para colocação de pontos de rede e telefonia, e solicitado apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento na adoção de ações que viabilizem a implementação e o bom funcionamento do SIC, como, por exemplo, apoio para o programa de estágio. Reforçou-se a necessidade de comparecimento de todos às reuniões do GT. Sobre a questão documental, Professora Cristina A. Riche informou que encaminhou ao Reitor e à Pró-Reitora de Gestão e Governança um documento solicitando a criação de uma comissão mista com o objetivo de analisar e propor o grau e a classificação dos documentos, de acordo com a Lei. Sr. Adilson Couto de Souza Filho informou ao GT que está aguardando definição da Pró-reitoria de Gestão e Governança sobre a proposta e constituição da CEPAD. Sr. Antonio Cesar do Nascimento apresentou, por solicitação da Presidenta do GT, a página institucional da UFRJ e o GT analisou e ponderou sobre a necessidade de melhorar urgentemente a qualidade da informação prestada, exemplificando que ao buscar informações sobre "convênios" na página institucional da UFRJ, não há informações sobre o assunto. A Sra. Sílvia Lhamas de Mello discorreu sobre a importância de se elaborar um formulário para todas as Pró-Reitorias que sirva de modelo para a padronização das informações de suas páginas institucionais. O GT entendeu que o servidor que venha a trabalhar no SIC faça jus a uma gratificação, em virtude da responsabilidade naquela função. Foi apresentada a proposta de

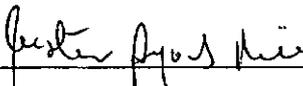
mei

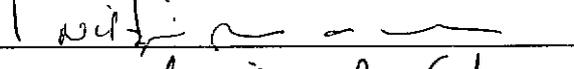
R. P.

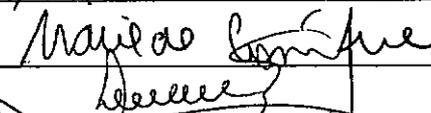
AM

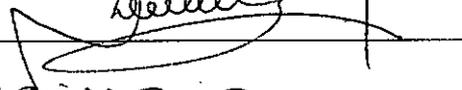
AM

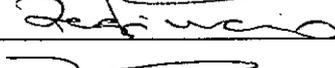
fluxograma do SIC, o grupo procedeu à discussão e as alterações serão trabalhadas pelas Sras. Nilza Maria de Mendonça e Maria da Conceição Lopes Buarque e apresentadas na próxima reunião. Nada mais havendo para constar, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Cristina Ayoub Riche 

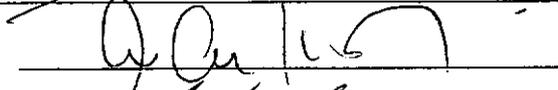
Nilza Maria de Mendonça 

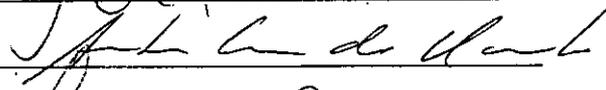
Maria da Conceição Lopes Buarque 

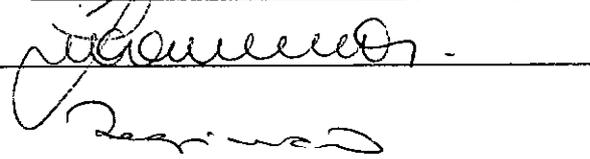
Adilson Couto de Souza Filho 

Regina C. A. S. Loureiro 

Daniel Braga Monteiro 

Ana Claudia K. P. Hora 

Antonio Cesar do Nascimento 

Silvia Lhamas de Mello 

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 9 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria, o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realizar a sua nona reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Ana Claudia K. P. Hora, Regina C. A. S. Loureiro, Lamech S. Machado, Ricardo Pereira e Cristina Ayoub Riche. A Presidenta do GT, Professora Cristina A. Riche, iniciou a reunião justificando a ausência do Reitor e da Pró-reitora de Gestão e Governança, devido à ocorrência da reunião do Conselho Executivo no mesmo dia, dificultando a participação de ambos na reunião do GT. A Professora Cristina A. Riche destacou que a Lei 12.527/2011 entraria em vigor no dia seguinte e muitas das ações propostas pelo GT aos diversos órgãos, como a CoordCom e a SuperTIC, entre outros, ainda não haviam sido implementadas. O Sr. Ricardo Pereira relatou que estão alimentando a página institucional de informações. Foi informado que o SIBI doou quatro computadores já usados para o SIC. Solicitou-se ao Sr. Lamech S. Machado que procedesse a instalação de aparelho e linha telefônica e pontos de rede com urgência. O Sr. Lamech S. Machado afirmou que no mesmo dia o servidor estaria disponível para utilização do sistema, com infraestrutura de teste, e discutiu a compatibilidade entre os sistemas OMD, SERPRO e CGU, e foram abordadas as questões relativas às fragilidades de copiar e colar dados. Foi solicitado pela Presidenta da GT que se fizesse uma análise técnica do sistema do SERPRO para o gerenciamento das demandas advindas do e-SIC. O Sr. Antonio Cesar do Nascimento informou que contatou a empresa OMD, proprietária do software de gestão de Ouvidorias, utilizado pela Ouvidoria-Geral da UFRJ, e teve como resposta a proposta de prestação de serviços PPS/OMD/12099, com a oferta uma segunda instalação do software a custo zero, customizada para atender a tramitação de pedidos entre o SIC e as Unidades da UFRJ. O Sr. Antonio Cesar do Nascimento destacou que o único custo seria o valor de R\$ 1.989,45 (Um mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos) referentes à manutenção, ao suporte e à atualização do software. A Professora Cristina A. Riche destacou a importância dos representantes das áreas técnicas, como a SuperTIC, para a identificação e análise relativos a que sistema seria mais adequado à necessidade do SIC/UFRJ; solicitou, ainda, que os representantes das áreas técnicas do GT apresentassem os pareceres técnicos já solicitados por memorando aos responsáveis de cada órgão. Informou que além da reunião com o Reitor, seria agendada uma reunião com o Conselho Superior de Coordenação Executiva para apresentação do relatório. A Sra. Nilza Maria de Mendonça fez o relato do primeiro pedido de informação apresentado ao SIC/UFRJ, que foi amplamente discutido em termos de forma e conteúdo. Nesse caso, o solicitante fez o pedido amparado pela lei, entretanto, fez alegações genéricas, como por

*C. Riche*

*J. P.*

*R. P.*

*A. C. N.*

*H.*

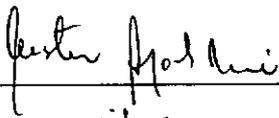
*C. Riche*  
*nen*

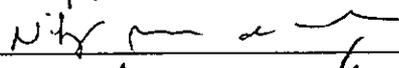
*[Handwritten signature]*

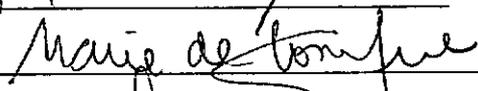
*[Handwritten signature]*

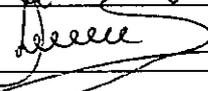
*[Handwritten signature]*

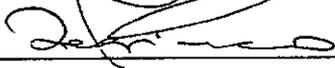
exemplo, afirmou ter enviado correspondências com AR à Reitoria, sem, no entanto, especificar datas ou números de AR. Discutiu-se o tema das respostas enviadas pelo correio, como serão cobradas e a Sra. Ana Claudia K. P. Hora ficou encarregada de, na próxima reunião, buscar maiores informações sobre este procedimento, isto é, a possibilidade de se valer de um convênio UFRJ/CORREIOS. Sem mais, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

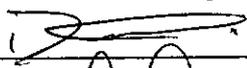
Cristina Ayoub Riche 

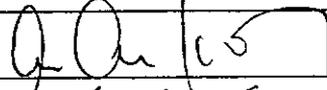
Nilza Maria de Mendonça 

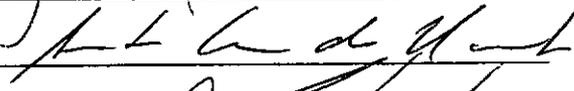
Maria da Conceição Lopes Buarque 

Adilson Couto de Souza Filho 

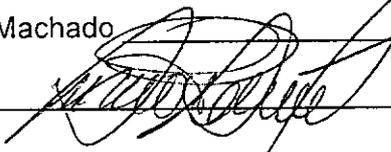
Regina C. A. S. Loureiro 

Daniel Braga Monteiro 

Ana Claudia K. P. Hora 

Antonio Cesar do Nascimento 

Lamech Schulte Machado 

Ricardo Pereira 

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 10 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos vinte e dois dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às quatorze horas, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria, o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ para realizar a sua décima reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Ana Cláudia K. P. Hora, Silvia Lhamas de Mello, Leilane Costa do Nascimento Tavares (representando Regina A. S. Loureiro), Elaine Baptista de Matos Paula e Cristina Ayoub Riche. A Presidenta do GT, Professora Cristina Ayoub Riche, iniciou a reunião propondo um voto de pesar pelo passamento, nesta data, do pai do Sr. Ricardo Pereira. Continuando, a Presidenta compartilhou com o Grupo sua preocupação com a não implementação de algumas medidas que são fundamentais para o desenvolvimento dos trabalhos referentes à Lei de Acesso à Informação (LAI). Informou, ainda, que estava sendo cobrada, tanto interna quanto externamente, principalmente pelo portal da UFRJ e as informações exigidas pela LAI, com alguns itens em construção há mais de 2 semanas. A Sra. Elaine disse considerar esta situação muito grave, pois esta era a mais antiga reivindicação do Grupo de Trabalho, ou seja, a transparência ativa devia estar com pleno acesso desde o dia 16 de maio de 2012. A Professora Cristina propôs encaminhar correspondência aos vários membros do GT para cobrar as responsabilidades assumidas em reuniões anteriores e enfatizando que as atividades da implementação da Lei 12.527/2012 devem ser desenvolvidas com prioridade. Também solicitou, novamente, que cada área do GT responsável pelas atividades técnicas prepare, por escrito, um relatório com a finalidade de constar do Relatório que deve ser entregue ao Reitor e apresentado ao Conselho Superior de Coordenação Executiva da UFRJ. Os relatórios mencionados são: da atualização do portal da UFRJ como um todo, do Sr. Ricardo Pereira; avaliação do sistema gratuito do SERPRO versus sistema da OMD, para a tramitação interna das demandas recebidas pelo Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), dos Srs. Lamech e Vinicius; o relatório sobre a necessidade de criação do arquivo central da UFRJ e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos/CPAD, do Sr. Adilson e da Sra. Silvia. Neste momento da reunião, o Pró-Reitor de Pessoal visitou o Grupo e foi informado de que o SIC recebeu pelo sistema várias solicitações de informações de salários de servidores. Questionado sobre o interlocutor de sua Unidade para responder as demandas do SIC, o Pró-Reitor informou que seria ele próprio a ser contatado. A Professora Cristina Riche sugeriu que ele disponibilizasse na página eletrônica da Pró-Reitoria a tabela salarial da UFRJ. Após a saída do Pró-Reitor, a Professora Cristina Riche propôs solicitar a senha do portal da UFRJ exclusivamente para a inserção das informações da LAI,

*Almeida*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

ou seja, a descentralização da gestão do portal. A Prof. Cristina discorreu sobre as mensagens enviadas ao Sr. Ricardo referente aos textos a serem inseridos no portal sobre a LAI e, também, nas modificações que deveriam ser feitas, como por exemplo, no ícone "Institucional" que até o momento não constava da página. O Sr. Daniel colocou sua posição pessoal sobre o *layout* do atual portal da UFRJ que considerou fora dos padrões de modernidade. A Prof. Cristina Riche pediu que ele apresente suas considerações por escrito para subsidiar o relatório que será entregue ao Reitor. A Sra. Elaine informou que o *twitter* da UFRJ deveria ser retirado do ar por estar desatualizado há mais de quatro meses. Prosseguindo, a Sra. Silvia falou que o Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012, não menciona o Decreto 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e queria esclarecimentos sobre a questão. A Professora Cristina Riche solicitou que ela formulasse um questionamento a ser enviado a CGU para elucidação do fato mencionado. O Sr. Adilson ponderou que algumas ações decididas desde o início do trabalho do GT, tais como a inserção de todos os itens exigidos pela LAI no portal da UFRJ e as indicações, feitas pelos gestores, dos interlocutores das Unidades ainda não haviam sido realizadas e ponderou que o Reitor deveria ser instado sobre o assunto. A Professora Cristina Riche disse que pediria ao Reitor para ratificar junto aos Diretores, Decanos e Pró-Reitores que eles seriam os responsáveis pelas respostas dadas pelas Unidades, Decanatos e Pró-Reitorias, uma vez que as demandas serão encaminhadas aos interlocutores e com cópia para o Gestor. A Sra. Maria da Conceição informou que o fluxograma interno de demandas do SIC não pode ser apresentado porque o Sr. Vinícius, que ficou de retificar o modelo discutido na última reunião, estava ausente por problemas de saúde. A Sra. Silvia perguntou sobre o formulário 12.527/2011 proposto pela Divisão de Gestão Documental e da Informação/DGDI para orientação dos gestores para inserção de dados da LAI em suas páginas eletrônicas. Respondendo o questionamento, a Professora Cristina disse que apresentou o formulário no Conselho Superior de Coordenação Executiva e que o item "Agenda da Autoridade" foi retirado por ser um item necessário somente para o Reitor. Também solicitou a Sra. Leilane, substituta da Sra. Regina na reunião, para verificar no portal da UFRJ se os dados da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças estavam corretos e, caso fosse necessário fazer alguma alteração, que fosse encaminhado para seu e-mail. A Professora Cristina Riche disse que o Sistema Integrado de Recursos Humanos estava desatualizado e que precisava ser revisto. O Sr. Adilson, apoiado pela Sra. Nilza, falou a respeito das condições adversas de trabalho do local do SIC, que precisava ser revisto, devido ao barulho, com pouca iluminação, e repleto de insetos. Continuando, o Sr. Adilson solicitou que constasse da Ata, a lista de prioridades de trabalhos a serem desenvolvidos e/ou solicitados pelo GTInformações: **imediata inserção de dados para cumprir as exigências da LAI no portal da UFRJ; definição do sistema interno de mensagens; discussão pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança da proposta e implementação do Arquivo Central e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; indicação dos interlocutores por parte das Unidades que ainda não o fizeram; definição por parte do Pró-Reitor de Pessoal de servidores para o SIC.** Voltando à discussão do portal da UFRJ, foi

CAEei

co.

NW

DA

AA

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized signature at the top, a signature that appears to be "Du. P.", and several other initials and marks.

proposto que se faça uma página da LAI com as informações necessárias e depois de pronta seria inserida no portal da UFRJ. Foram citadas como exemplo as páginas do Ministério da Fazenda e da Controladoria-Geral da União. Foi contatada a Pró-Reitoria de Extensão para dar suporte a esta ação, através da Programadora Visual dessa Pró-Reitoria, Sra. Gisele, uma vez que a página desta Pró-Reitoria já estava adequada às normas da LAI. Também se pensou no auxílio da Programadora que desenvolveu a página do Sistema de Bibliotecas e Informação da UFRJ. A Sra. Elaine se prontificou a falar com a servidora, caso houvesse necessidade. E, finalmente, discutiu-se o envio de documentos pelos Correios quando o demandante optar por esta modalidade. Será adotado o modelo atualmente utilizado pela UFRJ que é por emissão de GRU, ou seja, o demandante recebe, por e-mail, o valor a ser pago por GRU no Banco do Brasil, e após a confirmação do pagamento, o SIC tem o prazo de 10 dias para envio dos documentos. Sem mais, eu, Nilza Maria de Mendonça, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Cristina Ayoub Riche \_\_\_\_\_ *Cristina Ayoub Riche*

Nilza Maria de Mendonça \_\_\_\_\_ *Nilza*

Maria da Conceição Lopes Buarque \_\_\_\_\_ *Maria da Conceição Lopes Buarque*

Adilson Couto de Souza Filho \_\_\_\_\_ *Adilson*

Elaine Baptista de Matos Paula \_\_\_\_\_ *Elaine*

Daniel Braga Monteiro \_\_\_\_\_ *Daniel*

Ana Claudia K. P. Hora \_\_\_\_\_ *Ana Claudia*

Antonio Cesar do Nascimento \_\_\_\_\_ *Antonio Cesar*

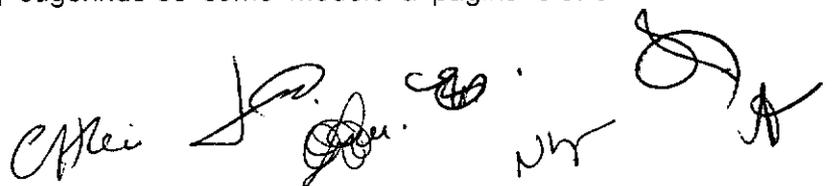
Silvia Lhamas de Mello \_\_\_\_\_ *Silvia*

Leilane Costa do Nascimento Tavares \_\_\_\_\_ *Leilane*

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 11 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e doze, às quatorze horas, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria, o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realizar a sua décima primeira reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Ricardo Pereira, Antonio Cesar do Nascimento, Silvia Lhamas de Mello, Elaine Baptista de Matos Paula, Lamech Schulte Machado e Cristina Ayoub Riche. A Presidenta do GT, Professora Cristina Ayoub Riche, iniciou a reunião informando que havia enviado um convite à Secretaria do Reitor para a participação do mesmo naquela reunião, mas a agenda estava preenchida. Comunicou que recebeu da Assessoria do MEC e da CGU/RJ informe com a Portaria Interministerial nº 233, de 25 de maio de 2012, que trata, no âmbito do Poder Executivo Federal, o modo de divulgação da remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público. Informou que o Pró-Reitor de Pessoal disponibilizará na página da Pró-Reitoria tabela com a remuneração dos servidores e que tal link deverá constar do portal de Acesso à Informação. A Sra. Silvia Lhamas justificou a ausência do Sr. Daniel que perdeu um amigo em um acidente de carro. O GT tratou da análise das solicitações de informação que chegaram ao SIC/UFRJ. A Presidenta do GT ratificou a necessidade da elaboração dos pareceres técnicos já solicitados sobre o sistema de gerenciamento de mensagens, sobre o Portal da UFRJ, sobre a comunicação da UFRJ e sobre os temas considerados relevantes pelo GT para integrar o relatório final. Também discorreu sobre a reunião que realizou com a Pró-Reitora de Gestão e Governança (PR-6), Professora Aracéli Cristina de Sousa Ferreira, a Sra. Silvia Lhamas e o Sr. Adilson Couto de Souza, ambos da DGDI, em que trataram das medidas a serem propostas visando à constituição de uma comissão para reclassificação das informações e documentos. A Pró-Reitora compreendeu a necessidade da criação de uma nova Divisão subordinada à PR-6 para a adoção de uma política de arquivo, segundo a Professora Cristina A. Riche, o resultado da reunião é a prova prática e inequívoca de que é possível avançar e melhorar. Nesta reunião foram discutidos, também, assuntos pertinentes à instalação permanente do SIC, já que a localização atual tem condições insalubres, com falta de ventilação, ruído e sem condições ergonômicas. Foi observada por integrantes do GT a necessidade do envio do fluxograma a ser revisado pelo Sr. Vinicius, e a necessidade de um parecer técnico sobre a escolha do sistema de gerenciamento de mensagens. Retomada a discussão do Portal da UFRJ, a Presidenta do GT informou ao Sr. Ricardo Pereira que foram aprovadas, por unanimidade, as alterações no Portal de Acesso à Informação da UFRJ, sugerindo-se como modelo a página eletrônica



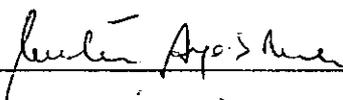
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the name 'Mei' and other illegible marks.

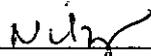
adotada pela Pró-Reitoria de Extensão, por conta da clareza e objetividade que propiciam uma melhor navegabilidade e acesso à informação. O Sr. Ricardo Pereira disse ter feito a leitura do manual de utilização da marca e cumprido o que este determinava. O GT solicitou que o banner do Acesso à Informação não ficasse dentro do banner da Minerva. A Presidenta do GT informou que a intenção é de que a pessoa ao acessar o site, possa identificar, imediatamente, o banner do acesso, por isso a necessidade de padronização ditada pela Lei. Discutiu-se sobre a retirada do ícone da Lei de Acesso à Informação do banner com a Minerva, e o Sr. Ricardo Pereira destacou que a intenção era dar destaque ao tema no menu de informações; sobre grande número de informações e banners na página da UFRJ, esclareceu que os mesmos são cíclicos e que seus conteúdos vão alternando. A Sra. Elaine Baptista destacou que o acesso ficou confuso. Todo o Grupo presente considerou o portal da UFRJ visualmente poluído. A Professora Cristina Ayoub Riche informou que o Reitor deu autonomia para Coordenação do GT alterar o que fosse preciso no Portal de Acesso à Informação visando facilitar o alcance da informação e da navegabilidade. Na ocasião, a Presidenta e outros membros do GT salientaram que não existe padronização e a página com as informações das unidades e órgãos universitários apresenta letras com cores e fontes diferentes, além de informações divergentes, como, por exemplo, a sigla SCRI aparece uma vez como Superintendência e outra como Setor. O texto sobre a estrutura da Reitoria e a história da Universidade precisa ser alterado. A Professora Cristina Ayoub Riche, a Sra. Nilza Maria e o Sr. Antonio Nascimento observaram que a Ouvidoria recebe críticas sobre a página institucional da UFRJ. Foi observado que o organograma do Gabinete do Reitor não fora, ainda, apresentado ao GT. O Sr Ricardo Pereira diz que é necessária uma mudança na página e a centralização das informações e que precisa de pessoal para atuar. A Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque reforçou a necessidade de apresentação de um parecer sobre o tema e que ao realizar a análise das atas do GT, verificou que este tema foi debatido, exaustivamente, desde a primeira reunião; também se mencionou a imperiosa necessidade de a CoordCom elaborar o repositório das perguntas mais frequentes, de forma temática. A Professora Cristina Ayoub Riche destacou que é preciso construir uma inteligência interna para melhor informar, gerar conhecimento e, conseqüentemente, empoderar o cidadão. Outro aspecto mencionado, cuja urgente revisão foi solicitada, foi o fato de algumas seções do portal do Acesso que continuam com a informação "em construção", sendo preciso inserir os conteúdos nessas seções, e foi feito um apelo ao Sr. Ricardo nesse sentido. Após intensa discussão, o Sr. Ricardo Pereira destacou que criaria um espaço separado para o acesso ao SIC e que, ainda naquela noite, a padronização da página estaria pronta. Informou ainda que sua preocupação inicial foi atender às demandas legais e que agora o Grupo apresentava demandas estéticas sobre a página. O Grupo respondeu ao Sr. Ricardo que se tratavam de aspectos éticos e de compromisso com a informação apresentada no site e não de aspectos meramente estéticos. A Professora Cristina Ayoub Riche citou informações desatualizadas recorrentes, dentre as quais mudança de diretores e seus contatos, havendo necessidade de um esforço permanente e pró-atividade neste aspecto. Solicitou-se a ampliação da sinalização do SIC no campus, talvez a inserção de mais um próximo ao CCS, ao que o Sr. Ricardo Pereira informou que a gráfica utilizou sobra de material para fazer o banner atual e que iria buscar

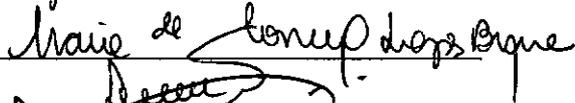
Amari   NY

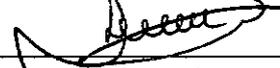


informações sobre essa possibilidade. O Sr. Ricardo ficou de, em conjunto com a SuperTIC, elaborar a relação do repositório de perguntas mais frequentes, já que a CoordCom era a responsável pelo serviço de Fale Conosco e tem acesso, portanto, às demandas de dúvidas mais frequentes. A Sra. Elaine Baptista solicitou a desativação do twitter, uma vez que está desatualizado por meses, e uma ferramenta dessa natureza não pode ser disponibilizada e deixaro usuário sem resposta. O Sr. Ricardo Pereira informou que o mesmo será utilizado, pois a senha foi recuperada. A Sra. Elaine Baptista, também, sugeriu que Sra. Fabiola, do SiBi, assumisse a conta do twitter e ficasse responsável por sua atualização, e que já havia conversado com a mesma sobre essa possibilidade. O Sr. Daniel assumiu a responsabilidade de publicação dos editais e concursos, e o GT destacou a necessidade de atualização do conteúdo de contatos de dirigentes no Boletim da UFRJ. Encerrando a reunião, o Sr. Antonio Nascimento destacou que ainda estamos aquém da recomendação da CGU no concernente à Transparência Ativa. Foi aprovado um voto de louvor ao Sr. José Carlos Appolinário, pelos esforços empreendidos para o funcionamento da página do Acesso à Informação da UFRJ, nas semanas anteriores. Sem mais, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Cristina Ayoub Riche 

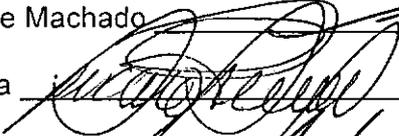
Nilza Maria de Mendonça 

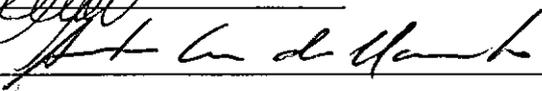
Maria da Conceição Lopes Buarque 

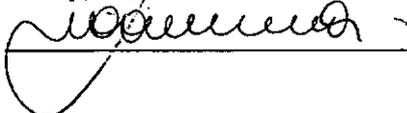
Adilson Couto de Souza Filho 

Elaine Baptista de Matos Paula 

Lamech Schulte Machado 

Ricardo Pereira 

Antonio Cesar do Nascimento 

Silvia Lhamas de Melo 

# Universidade Federal do Rio de Janeiro

## ATA 12 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011

Aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e doze, às treze horas e trinta minutos, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria, o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ para realizar a sua décima segunda reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Antonio Cesar do Nascimento, Silvia Lhamas de Mello, Daniel Braga Monteiro, Ana Claudia K. P. da Hora, Regina Célia Loureiro e Cristina Ayoub Riche. A Presidenta do GT, Professora Cristina Riche, iniciou a reunião fazendo um agradecimento ao GT pelo desenvolvimento do trabalho e pelos desafios vencidos e reforçou a percepção de que em trabalho coletivo pode se fazer a diferença. Informou sobre a realização da palestra com o Secretário de Estado de Segurança Pública do Rio de Janeiro, José Mariano Beltrame, no dia 06 de junho às 10h no CT; também disse ter recebido o memorando da DGDI sobre a necessidade de criação da Divisão do Arquivo Central e da regulamentação da DGDI. Sobre a participação do responsável pelo Artigo 40 nas Comissões internas da instituição para Classificação de Documentos, a CGU informa que a decisão fica sob a responsabilidade local, não havendo uma diretriz única sobre o tema. O Sr. Antonio Nascimento relatou que recebeu a revisão do fluxograma relativo à tramitação das demandas pelo SIC, solicitada em reunião anterior ao Sr. Vinícius, mas considerava mais apropriado que o próprio Sr. Vinícius fizesse a apresentação de sua proposta ao GT, porque não estava esclarecido sobre o assunto e o fluxograma não parecia apropriado. A Sra. Ana Claudia ficou de reiterar a solicitação, por e-mail, do comparecimento do Sr. Vinícius na próxima reunião, a ser realizada no dia 14 de junho às 14h. O Sr. Antonio Nascimento relatou que o sistema do SERPRO pode ser operado, entretanto, parece limitado e qualquer alteração no padrão desse sistema não poderá ser atendida por falta de pessoal. Observou que o sistema da OMD está operacional. A Professora Cristina A. Riche informou que a CGU estava fazendo um monitoramento online e que é preciso melhorar o atendimento e buscar soluções para a adoção de um sistema de gerenciamento de mensagens compatível com o sistema da CGU, para a necessária produção de relatórios qualitativos e quantitativos (estatísticos e gráficos). O GT resolveu apoiar a ideia de uma consulta à CGU acerca do tempo de resposta, caso a greve e a realização da Conferência Rio+20 comprometam o prazo estipulado. O Sr. Antonio Nascimento relatou que no curso indagou sobre esse assunto, e a resposta dada pela CGU é de se contarem os dias corridos. A Professora Cristina A. Riche relatou as dificuldades relativas às respostas demoradas e mencionou o problema do desconhecimento da LAI. E comentou sobre o envio de memorando para o SCRI, solicitando alteração e adequação do

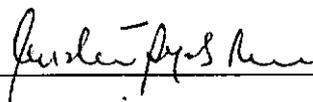
*Atici*

*du. nw*

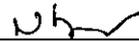
*Handwritten marks and signatures on the right margin.*

nome no seu portal, em que aparece como Superintendência, enquanto aparece como Setor no portal da UFRJ. A Professora Cristina ressaltou a importância de se solicitar ao Professor Luis Antonio Cunha um texto que relate a história da Universidade a ser publicado no Portal de Acesso. O GT entendeu ser necessária a publicação do Regimento Interno da UFRJ no portal do CONSUNI, mesmo considerando ter sido implementado na década de 70, mas é o que está em vigor, já que a UFRJ passa por um processo de estatuinte e não há ainda outro regimento. A Professora Cristina A. Riche solicitou aos membros do GT que se inscrevam no curso à distância sobre a LAI, promovido pela CGU e, também, insistiu que todo o Grupo analise as questões que envolvem a transparência ativa e passiva para melhorar o serviço da UFRJ, entendendo que esse GT pode fazer a diferença na propositura de mecanismos e estratégias de atuação que concretizem os princípios que regem a administração pública e, efetivamente, contribuam para participação do cidadão e, conseqüentemente, mudança de cultura e de paradigma. Propôs que se estabeleça uma cooperação permanente entre os membros do GT, já que as diretrizes para aplicação da LAI na UFRJ já estavam dadas. Aproximadamente às 15h30min, a Professora Cristina A. Riche pediu licença ao grupo para se retirar da reunião e solicitou que a Sra. Maria da Conceição Lopes Buarque apresentasse a minuta do relatório final para leitura e discussão dos temas a serem incluídos no referido relatório a ser apresentado ao Reitor; o Sr. Ricardo não compareceu à reunião, entretanto, o grupo apontou mais uma vez a necessidade de adequação do portal do Acesso à Informação da UFRJ e, na ocasião, o Sr. Adilson Couto de Souza Filho ficou de solicitar, por e-mail, em nome do GT, ao Sr Ricardo Pereira, a revisão no Portal da UFRJ, segundo critérios discutidos e apresentados no GT. O Grupo lembrou que a Sra. Ana Claudia K. P. da Hora solicitasse, por e-mail, ao Sr. Vinicius Simas Fernandes, a apresentação do fluxograma na próxima reunião no dia 14 de junho. Sem mais, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

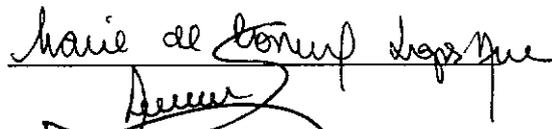
Cristina Ayoub Riche



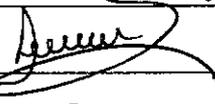
Nilza Maria de Mendonça



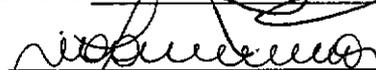
Maria da Conceição Lopes Buarque



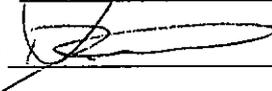
Adilson Couto de Souza Filho



Silvia Lhamas de Mello

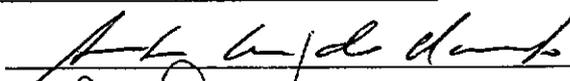


Daniel Braga Monteiro

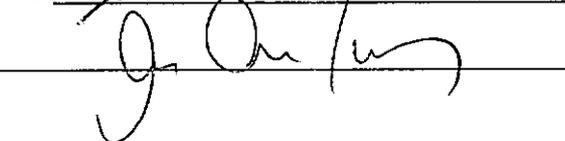


Regina Célia Loureiro

Antonio Cesar do Nascimento



Ana Claudia K. P. da Hora

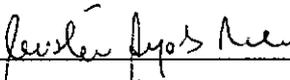
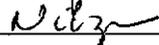
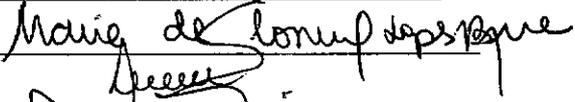
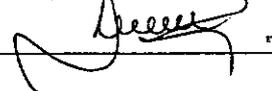
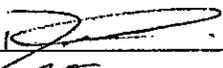
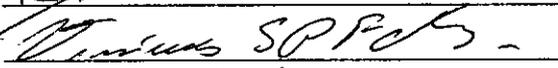
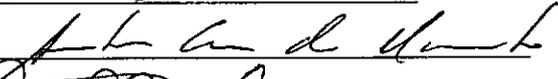
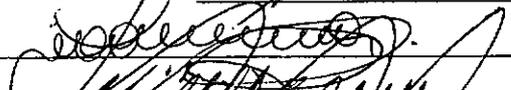


**Universidade Federal do Rio de Janeiro**  
**ATA 13 GT – Acesso à Informação – Lei n 12.527/2011**

Aos catorze dias do mês de junho do ano de dois mil e doze, às catorze horas, reuniu-se, na sala anexa ao CONSUNI, no prédio da Reitoria, o Grupo de Trabalho, denominado GTInformações, instituído pela portaria número 2093, de 22 de março de 2012, do Magnífico Reitor da UFRJ, para realizar a sua décima terceira reunião. Estavam presentes os seguintes membros: Nilza Maria de Mendonça, Maria da Conceição Lopes Buarque, Adilson Couto de Souza Filho, Daniel Braga Monteiro, Antonio Cesar do Nascimento, Regina Célia Alves Soares Loureiro, Ricardo Pereira, Silvia Lhamas, Vinicius Simas Pereira e Cristina Ayoub Riche. A Presidenta do GT, Professora Cristina Ayoub Riche, iniciou a reunião solicitando ao Sr. Vinicius Simas Pereira que esclarecesse ao grupo sobre a proposta de fluxograma por ele enviado ao GT. O Sr. Vinicius esclareceu que, na verdade, sua equipe havia trabalhado em uma proposta de sistema e não em um fluxograma, por isso, o mesmo não estava adequado, mas pôs-se à disposição para ajudar na elaboração do fluxograma necessário. A Professora Cristina A. Riche observou que aguardava a entrega dos pareceres técnicos para a conclusão do relatório. O Sr. Vinicius Simas Pereira discorreu sobre a utilização de software livre para a confecção de um sistema de acompanhamento das demandas, e informou que seria necessário destacar uma equipe disponível para tal tarefa, o que, no momento, não seria possível pela falta de pessoal. A Professora Cristina A. Riche sugeriu, então, que os responsáveis pelos pareceres técnicos a serem incluídos no relatório final descrevessem as necessidades, possibilidades, limitações e planejamento necessário para a solução dos problemas de curto, médio e longo prazo para a eficiência e efetividade da comunicação interna visando atender o Serviço de Informação ao Cidadão. No tocante ao fluxograma, os Srs. Adilson Couto e Antonio Nascimento comprometeram-se a entregá-lo até a próxima segunda-feira (18/06). A Professora Cristina A. Riche informou que a equipe da Ouvidoria fez um levantamento dos Órgãos/Unidades da UFRJ que já disponibilizaram em seus portais o e-sic e observou que iria providenciar o envio de memorandos aos gestores para reforçar o pedido de adaptação dos portais ao comando da Lei de Acesso à Informação. Sugeriu, ainda, que os integrantes do GT conhecessem o portal da Universidade Federal Fluminense (UFF) que apresentava uma Carta de Serviços ao Cidadão. O Sr. Ricardo Pereira pediu um prazo maior para a apresentação do seu parecer sobre a Comunicação da UFRJ e sua adequação à Lei de Acesso à Informação. O Sr. Adilson Couto interviu no sentido de que o Sr. Ricardo Pereira apresentasse, inicialmente, um relatório mais simples e continuasse a escrever o parecer com a complexidade considerada por ele e o anexasse posteriormente. No tocante à comunicação, o Sr. Vinicius Simas Pereira informou ao GT que havia solicitado da Alta Administração autorização para controlar a intranet e que está aguardando acesso ao código e a senha, e ficou de enviar para a coordenação do GT o projeto sobre a coordenação da intranet. A Professora Cristina A. Riche ressaltou a importância da utilização da intranet na UFRJ que, no momento, é subutilizada, para difundir internamente as informações e conseguir, com isso, mais agilidade, celeridade, eficiência e economicidade nos serviços da Universidade e disse ao Sr. Vinicius que incluiria no relatório o seu parecer sobre a intranet. A Sra. Regina Célia Loureiro mencionou o problema do pagamento das bolsas e o processo de comunicação

  
Cristina A. Riche  
Du.  
NR

intrainstitucional, em que a DRE centralizará o informe do SIGA e o enviará para a Pró-Reitoria pertinente que processará a informação. Relativamente ao texto atualmente publicado no portal sobre a história da UFRJ, o Sr. Ricardo Pereira disse que desconhecia o autor e a Professora Cristina A. Riche apresentou aos membros do GT a ideia de convidar o Professor Luis Antonio Cunha, professor titular da Faculdade de Educação e do Núcleo de Estudos de Políticas Públicas em Direitos Humanos, para elaborar um texto sobre a matéria, o que foi aprovado pelos membros do Grupo. Também agradeceu a participação de todos no desenvolvimento dos trabalhos do GT, ressaltando que essa deveria ser a última reunião. A presidenta do GT informou aos outros membros que levaria ao Reitor uma minuta de Instrução Normativa que regulamente a Lei de Acesso à Informação na UFRJ, o que também foi aprovado por todos, e encerrou a reunião. Sem mais, eu, Maria da Conceição Lopes Buarque, lavrei a presente ata, que foi assinada por mim e pelos membros presentes na reunião.

Cristina Ayoub Riche   
Nilza Maria de Mendonça   
Maria da Conceição Lopes Buarque   
Adilson Couto de Souza Filho   
Regina Célia Alves Soares Loureiro \_\_\_\_\_  
Daniel Braga Monteiro   
Vinicius Simas Pereira   
Antonio Cesar do Nascimento   
Sílvia Lhamas   
Ricardo Pereira 



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 2**



**UFRJ**



# **Diagnóstico e propostas de requisitos do Sistema da Comunicação Institucional e do Portal da UFRJ para Implantação da Lei de Acesso à Informação.**

## **Introdução**

O Portal da UFRJ é, segundo pesquisas realizadas, a principal fonte de informação de nossos usuários para o acesso a informação institucional e de comunicação interna e externa com o público em geral.

Conforme proposta de projeto de reformulação deste veículo de comunicação datado de março de 2009, onde foi feito um diagnóstico profundo desta ferramenta quanto aos requisitos técnicos, operacionais, logísticos assim como com a contemplação das exigências legais, foi emitido diagnóstico técnico à reitoria com proposta de reformulação completa dos conceitos de comunicação via Web.

### **Legislação Relacionada**

A importância dessa ferramenta de comunicação é categoricamente estabelecida por exigências legais como no recente exemplo da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, “Lei de Acesso à Informação” que prevê na extensa potencialidade desta ferramenta, o atendimento à cidadania e aos preceitos democráticos do direito à informação. Esta lei vem em reforço a diversas iniciativas da Presidência da República para o atendimento pleno dos direitos do cidadão e traz como novidade, uma metodologia de implantação que prevê profundo acompanhamento de sua implantação e manutenção por órgão de controle da União. **ANEXOS – 03, 04, 05, 06 e 07.**

### **Ação de Órgãos de Controle**

É fato, que órgãos de controle do “Poder Executivo” utilizam como critério de avaliação de suas instituições, a qualidade dos conteúdos de comunicação exibidos através de suas páginas Web bem como de serviços oferecidos por estes repositórios, denotando o potencial e a importância estratégica que estas ferramentas terão daqui em diante.

## **Avaliação Externa**

Uma Universidade bem avaliada desfruta de prestígio diferenciado em relação às demais. A positiva avaliação qualitativa de seu portal deve ser almejada como estratégia institucional. A QS World University Rankings bem como outras ferramentas ranqueadoras, serve como referência para alunos e pesquisadores em suas escolhas.

## **Gestão Pública**

Os moderno princípio de gestão pública preconiza como fundamental, os modelos estruturados em sistemas da informação e comunicação de onde se baseia o relatório que segue:

## **Histórico**

Já como resultado do processo de avaliação do portal da UFRJ deflagrado em função da convocação da Reitoria para prestação de esclarecimentos da não implementação do Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, que trata da prioridade de atendimento às pessoas portadores de necessidades especiais, a “Lei da Acessibilidade”, foi emitido documento a partir da Coordenadoria de Comunicação do Gabinete do Reitor chamado RECOMENDAÇÕES PARA UM PORTAL ACESSÍVEL, sobre requisitos técnicos para implementação de acessibilidade em repositórios Web da UFRJ. **ANEXO-02.**

Com as estatísticas de visitação muito acima dos 30 milhões de páginas exibidas num período de 5 anos e com seu crescimento estagnado com de 300 mil acessos únicos ao mês, estava evidenciada a emergência da intervenção nestes recursos. **ANEXO-08**

Baseado em requisitos legais e de levantamentos técnicos, foi desenvolvida apresentação de justificativas para reestruturação dos modelos de comunicação da UFRJ, onde se propõe como estratégia inicial de implantação, a centralização física dos conteúdos nos sítios eletrônicos da administração Central da UFRJ.

Cabe ressaltar, que a maioria das pessoas que contribuiu na época para a construção deste material já não faz mais parte da UFRJ, pois saíram para outros órgãos do serviço público por concurso, retornaram a seus órgãos de origem ou

foram movidos para a TIC como estratégia operacional previamente combinada com aquela superintendência.

Em face dos impedimentos legais que normatizam a contratação de funcionários em regime CLT nas IFES, a Coordenadoria de Comunicação da UFRJ – CoordCOM, reduziu drasticamente seu staff executivo dos quais a maior parte deles, profissionais de atividade fim de comunicação, como jornalistas, comunicadores visuais, web designers entre outros, o que culminou com o comprometimento de suas atividades comunicacionais e de desenvolvimento institucional.

Várias medições de avaliação nas condições de uso, visando o desempenho e a segurança de dado dos repositórios Web, promovida por profissionais de rede, segurança de Tecnologia da Informação gerou documento que evidenciava risco eminente no Portal, tanto fisicamente, como de maneira lógico.

Avaliação do MEC para homologação dos cursos de graduação da UFRJ apresentado pela PR-1 no relatório de 2011, apesar das deficiências apontadas nos relatórios internos, conferiu à comunicação institucional, assim como o portal da UFRJ, como instrumento comunicação com seu público, o grau máximo.

## **O Portal hoje**

### **Características Estruturais**

- Conteúdo Institucional;
- Conteúdo Jornalístico;
- Estrutura organizacional;
- História;
- Estatuto;
- Serviços;
- etc.

### **Divulgação de Iniciativas e programas institucionais da Administração Central:**

- Plano Diretor;
- PDI;

- PRE;
- etc..
- UFRJ On-line.

**Redirecionador para outros conteúdos específicos web:**

- Sítios de conteúdo institucional;
- Olhar Virtual;
- Olhar Vital;
- WebTV;
- TV Consuni;
- Banco de Imagem;

**Características Técnicas**

- Organiza e redireciona as informações da UFRJ para outras páginas, principalmente para os sites da administração central.
- Sua estrutura visual e é voltada para apresentação de conteúdo desvinculado da tendência tecnológica;
- Não atende aos padrões estabelecidos pelo W3C (World Wide Web Consortium) que desenvolve padrões para a criação e a interpretação dos conteúdos para a Web.
- Nossos 6 servidores de hospedagem, recém adquiridos é administrado pela TIC e localizado em racks no NCE e na Reitoria em fase de configuração de seu CLUSTER e da NUVEM já abriga diversos sítios eletrônicos da UFRJ e serviços da CoordCOM;
- A plataforma de desenvolvimento baseada em softwares livres;
- arquivos em PHP que geram as páginas HTML e CMS Joomla;
- SGBD PostGrees e MySQL;
- Servidor apache em ambiente Linux;

O Portal, bem como outros repositórios Web daUFRJ, ainda evidenciam a fragmentação institucional de comunicação, a partir cultura da auto-suficiência, “– não tem quem faça, faço eu” que funcionou satisfatoriamente por algum tempo,

numa época onde página Web servia apenas como local de propaganda das atividades de uma organização ou divulgação de eventos, mas com a mudança paradigmática da função social e comunicacional da Web se mostrou ineficaz, pois perdeu a capacidade de interoperabilidade<sup>i</sup> escalabilidade<sup>ii</sup> tanto de seus conteúdos como dos recursos humanos, tecnológicos e físicos. Com isso, diversos problemas gerados pela independência construtiva colocam a UFRJ num estado crítico de sua comunicação.

A falta de padronização é evidente, e apesar da recente iniciativa de instituir um “Cabeçalho UFRJ” nas páginas administradas na TIC, a estrutura de seus conteúdos e sua lógica de navegação ainda não são interoperantes. Isso compromete a lógica de navegação ao passar de um conteúdo para outro dificultando a usabilidade e também a capacidade cognitiva do usuário.

Apesar dos diversos levantamentos e diagnósticos produzidos para o Portal da UFRJ, grandes dificuldades, das mais diversas naturezas, impediram que a proposta de reformulação do portal se concretizasse.

#### **Foram fatores:**

- Os escassos recursos humanos na área de TI;
- A não alocação permanente dos profissionais de TI, dedicados ao desenvolvimento de ferramenta e suas adequações ao novo modelo de comunicação web da UFRJ e reformulação do Portal;
- A Perda de contingente CoordCOM especializado em web design;
- O Retorno de funcionários que davam apoio ao projeto às suas unidades de origem (como especialista de Arquitetura da Informação - AI);
- O erro estratégico de basear em recursos humanos fora do quadro funcional a execução de tarefas estratégicas, como bolsistas ou contratados sem vínculo, onde, algumas tarefas sofreram perda de cultura local.

Alguns processos foram deflagrados junto à administração central com vistas à viabilização do atendimento de todos os requisitos técnicos e legais que envolvem a comunicação institucional como segue:

- Máquinas Servidoras foram adquiridas em substituição aos utilizados anteriormente de forma descentralizada;

- Mapeamento dos sítios eletrônicos da administração central com vista ao levantamento de requisitos técnicos e construtivos do repositório de conteúdo centralizado;
- Foi criada a conceituação de construção
- Estabelecimento de ferramenta de Gestão de Comunicação que permitirá a descentralização e democratização da comunicação

As Avaliações referentes à comunicação web da UFRJ chegaram a alcançar posição privilegiada em rankings internacionais que comparam a popularidade dos repositórios web de instituições de ensino superior de todo o mundo, porém estes índices caíram vertiginosamente em função da não evolução de seus conteúdos e da tecnologia aplicada em seus repositórios. **ANEXOS 09-1,2e3**

## Problemas

### Sistema de Gestão de Conteúdo (SGC)

- O software oferece poucos recursos de usabilidade;
- Não existe arquitetura do software:
  - Dificuldade para alteração do sistema;
  - Propagação de erros ao alterar o sistema;
- Duplicidade e inconsistência nos dados coletados em relação a outros sistemas institucionais e em relação a áreas distintas do próprio portal;
- Dificuldade ou impossibilidade de integração dos dados do portal com outros sistemas institucionais;
- Retrabalho na pesquisa de conteúdo para o portal;
- Retrabalho na atualização de dados;
- Replicação de custo de implantação/manutenção de sistemas, bases de dados e mecanismos de controle;
- Incompatibilidade entre modelos de dados;
- Inviabilização de geração relatórios para tomada de decisões gerenciais;
- Dificuldade de identificação dos responsáveis pelo gerenciamento de

cada atividade que é convertido conteúdo.

### **Interface do Portal**

- Dificuldade de encontrar o serviço desejado por falta de lógica de navegação baseada na experiência do usuário (usabilidade, web-semântica, ergonomia);
- Sobrecarga cognitiva para o usuário;
- Freqüente quebra de hiperlinks com as páginas de destino em função da descentralização de conteúdos e falta de interoperabilidade;
- Páginas variam sua exibição formal de acordo com o browser utilizado;
- Travamento do sistema, freqüente lentidão no sistema;
- Falta de identidade visual entre os portais institucionais da UFRJ.

### **Proposta de Plano Estratégico para reformulação do portal**

- Unificação de todos os Sítios de Internet da Administração Central da UFRJ com fins de otimização dos diversos recursos envolvidos na manutenção de conteúdos;
- Adoção do Plano de Comunicação da UFRJ como ferramenta estratégica;
- Promover a unificação de Identidade Visual atenuando os efeitos da fragmentação institucional ;
- Incentivar a propagação deste modelo para toda a UFRJ através de ferramentas facilitadoras tecnológicas;
- Atender as exigências legais (Leis, Decretos e Instruções Normativas do Governo Federal);
- Atender exigências de comunicação estratégica da alta administração;
- Estabelecer indicadores de avaliação do portal – Follow Up;
- Integração dos sistemas da UFRJ ao portal para habilitá-lo a fornecimento automático de informações e de serviços;

Para isso devemos:

- Estabelecer através de portaria “Grupos de Trabalho”:
  - Para discussão do conteúdo com representantes da administração central;
  - Para discussão técnica com vistas a produção da nova ferramenta;
  
- Criar através de portaria um “Comitê Estratégico” para definir o modelo de gestão estratégica de comunicação institucional do portal.
  - Composto por competências gestoras ou com visão sistêmica da instituição.

A UFRJ deve incorporar a partir da construção do novo portal a ferramenta SACI – Sistema de Apoio à Comunicação Integrada desenvolvido na UFSCar como ferramenta integradora da comunicação institucional da UFRJ por hora da implantação do Plano de Comunicação da UFRJ que se encontra em fase de desenvolvimento de proposta. **ANEXOS 15 e 10-1e2**

A UFRJ deve estabelecer uma identidade visual única, que seja regulamentada por instrumentos regimentais, que preserve sua integridade visual através de normatização construtiva, através de critérios estabelecidos por manual de uso da assinatura institucional e ratificados em instância superior, com o intuito de minimizar as dissonâncias visuais nos produtos de comunicação, seus repositórios de internet e evitando ainda seu uso indevido. Após aprovação do resultado final a UFRJ deve promover ampla divulgação para que todas as áreas da UFRJ adotem em seus materiais gráficos

Formular projeto formal e funcional para o portal que atenda a requisitos técnicos de Arquitetura da Informação que contemple os usuários e as tendências tecnológicas conforme **ANEXO-12**.

### **Proposta Operacional**

#### **Grupo de Trabalho Técnico**

- Avaliar plataformas de desenvolvimento considerando linguagens, frameworks e ambientes disponíveis;
- Avaliar CMS’s (Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo) existentes;
- Elaborar proposta de acessibilidade no portal incluindo tecnologias

adotadas;

- Utilizar padrões de desenvolvimento Web estabelecidos pelo W3C;
- Estabelecimento de padrão de projeto gráfico a ser seguido pelos sites incorporados ao portal.
- Desenvolver requisitos construtivos do portal; **ANEXO-14**
- Definir prioridades a serem atendidas pelo novo portal. Desenvolvimento incremental.

Coordenadoria de Comunicação da UFRJ

Ricardo Pereira

19 de Junho de 2012

---

<sup>i</sup> Interoperabilidade é a capacidade de um sistema (informatizado ou não) de se comunicar de forma transparente (ou o mais próximo disso) com outro sistema (semelhante ou não). Para um sistema ser considerado interoperável, é muito importante que ele trabalhe com padrões abertos ou ontologias. Seja um sistema de portal, seja um sistema educacional ou ainda um sistema de comércio eletrônico, ou e-commerce, hoje em dia se caminha cada vez mais para a criação de padrões para sistemas.

<sup>ii</sup> Em telecomunicações e na engenharia de software, escalabilidade é uma característica desejável em todo o sistema, em uma rede ou em um processo, que indica sua habilidade de manipular uma porção crescente de trabalho de forma uniforme, ou estar preparado para crescer.<sup>(1)</sup> Por exemplo, isto pode se referir à capacidade de um sistema em suportar um aumento carga total quando os recursos (normalmente do hardware) são requeridos.



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 3**



**UFRJ**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
Pro-Reitoria de Gestão & Governança  
Divisão de Gestão Documental e da Informação/SG6

MEMORANDO No. 27 / 2012

DATA: 27/04/2012

**DE: DGDI**

**PARA:** Ouvidoria-Geral da UFRJ

**ASSUNTO:** Atendimento ao Memo nº 038 de 25/04/2012

Em atendimento ao Memorando nº 038 de 25 de abril de 2012 da Ouvidoria Geral da UFRJ, bem como o esclarecimento sobre as competências da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, venho relatar e expor o seguinte:

A CPAD da UFRJ foi criada pela Portaria nº 4581 de 14 de Dezembro de 2006 (em anexo), pelo Superintendente da então Superintendência Geral de Administração e Finanças – SG6, formada por técnicos-administrativos da Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI com o objetivo de eliminar documentos acumulados em seus depósitos, conforme determinação do Arquivo Nacional.

A CPAD atual não é composta por membros conforme determinação da Lei vigente.

A DGDI vem mantendo esforços a fim de implantar uma política de gestão documental segundo as premissas modernas da Arquivística e cumprindo as determinações da legislação vigente.

Com a posse da gestão atual, a DGDI apresentou proposta de criação de um Sistema de Arquivos(SIARQ) no âmbito da universidade com o objetivo de elaborar políticas arquivísticas e integrar arquivos e protocolos da universidade, conforme processo nº 004164/2009-91.

A DGDI apresentou também, os problemas de constituição da atual CPAD intensificando a necessidade de sua atualização conforme exigências legais.

A proposta atual visa atender ao Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002 (em anexo) que estabelece diretrizes para a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos onde seu objetivo geral é a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada em seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor. (Proposta em anexo).

Diante do exposto e na emergência de implementação da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 - Acesso à Informação, que determina a criação de uma Comissão Mista de Classificação de Documentos Sigilosos e apesar de não ser a classificação de

documentos objetivo maior da CPAD, a DGDI acredita que esta função pode ser incorporada a referida comissão por se tratar de uma comissão mista que visa interesses arquivísticos de preservação dos documentos produzidos e acumulados pela UFRJ e por ser conveniente (de ordem administrativa, uma vez que nomear dois membros de uma mesma unidade para compor comissões distintas mais com o objetivo semelhantes poderia gerar problemas por falta de contingente).

Embasa também esta sugestão o Decreto nº 4.553 de 27 de dezembro de 2002 que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal. (Em anexo)

Sugere-se também que diante da necessidade de classificação dos documentos sigilosos em dois anos, conforme determina a LAI, os gestores das unidades administrativas ou acadêmicas deverão encaminhar a documentação passível de sigilo para esta Comissão a fim de que sejam analisadas e avaliadas e então, seguir ao Reitor condições de classificação de grau de sigilo.

*Atenciosamente,*



*Sílvia Lhamas de Mello*

*Chefe da Seção de Arquivo/DGDI*

*Contato: [silvia@sr3.ufrj.br](mailto:silvia@sr3.ufrj.br) – Tel.: 2598-1883*

Para ciência



*Adilson Couto de Souza Filho*

*Diretor da Divisão de Gestão Documental e da Informação*

*Contato: [adilson@sg6.ufrj.br](mailto:adilson@sg6.ufrj.br) – Tel: 2598.1880*

## MINUTA

Cria a Comissão Permanente de Avaliação dos Documentos no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, atendendo:

Ao Decreto nº 4.073 de 03 de Janeiro de 2002, em seu artigo 18 que estabelece as diretrizes para a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito da Administração Pública Federal, que tem a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzidos ou acumulados no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD órgão de caráter permanente vinculado à Pró-Reitoria de Gestão e Governança – PR-6, encarregada da avaliação de documentos;

Art. 2º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD compete:

I – Identificar os valores primário e secundário, segundo o seu potencial de uso, considerando por valor primário o uso administrativo para a instituição, razão primeira da criação do documento, e valor secundário o uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser probatório e informativo;

II – Estabelecer critérios de avaliação de documentos;

III – Garantir a aplicabilidade das Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim;

IV – Elaborar o Plano de Destinação de Documentos, bem como instruir na elaboração das Listagens de Eliminação de Documentos, buscando autorização do Arquivo Nacional;

V – Orientar a constituição de Comissões Setoriais de Arquivos para integra-se a CPAD;

VI – Orientar o Reitor quanto à Classificação de Documentos Sigilosos;

VII – Preservar o patrimônio documental da UFRJ.

Parágrafo Único: O processo de avaliação de que trata o artigo anterior, consiste na análise dos documentos estabelecendo os prazos de guarda e a destinação dos documentos de acordo com os valores que lhes são atribuídos. As tabelas de temporalidade a serem utilizadas neste processo são: Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo relativos as atividades-meio da Administração

Pública, aprovada pela Resolução nº 14 do CONARQ e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos as atividades-fim – produto do Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos para atividade-fim das Instituições Federais de Ensino Superior em conjunto com o Arquivo Nacional e aprovada pela Portaria MJ/AN nº 092 de 23 de setembro de 2011.

Art. 3º- Integrarão a CPAD os seguintes membros:

- I – o Coordenador do **Arquivo Central/SIARQ**, que será seu presidente;
- II – o Diretor da Divisão de Desenvolvimento Arquivístico, que será seu Secretário Executivo;
- III – um Arquivista (servidor) de qualquer unidade da UFRJ;
- IV – um Administrador indicado pela PR-6;
- V – um representante da Procuradoria Geral;
- VI – um Historiador, podendo ser indicado pelo Instituto de Historia.

§1º - A CPAD poderá convocar especialistas identificados com as áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados.

§2º - O mandato dos membros da CPAD será de dois anos permitida uma única recondução.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

**PORTARIA Nº 4581 DE 14 DE dezembro DE 2006**

O Superintendente Geral de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições delegadas pelo Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro através da portaria nº 2723 de 22 de junho de 2004, publicada no D.O.U. nº 119 de 23 de junho de 2004, resolve:

Designar os servidores **SILVIA LHAMAS DE MELLO**, Arquivista, Reg/UFRJ nº 1251910, **MARCELO VASCONCELOS D'ALMEIDA**, Arquivista, Reg/UFRJ nº 1251905, **JOSEFINA DE CARVALHO BERNARDO**, Assistente em Administração, Reg/UFRJ nº 4000509, **LEILA MARIA DE OLIVEIRA NERES**, Assistente em Administração, Reg/UFRJ nº 0041145, **LUCÉLIA GOMES DO NASCIMENTO**, Técnico em Arquivo, Reg/UFRJ nº 1254029, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Permanente de Avaliação Documental, para que possam providenciar a eliminação dos documentos que atendem o prazo de guarda estabelecido na tabela de temporalidade de documentos.

O Presidente em seus impedimentos será substituído pelo membro da Comissão **MARCELO VASCONCELOS D'ALMEIDA**, Arquivista, Reg/UFRJ 1251905.

Milton Reynaldo de Freitas Flores  
**Superintendente Geral da Administração**

**UFRJ - Seção de Publicações**  
Publicado no **BUFRJ** nº 26  
Data: 28/12/06

--  
**Conarq - Arquivo Nacional**  
--

**Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002**

Seção: Decretos Federais

Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

**DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002**

Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

**Capítulo I**

**DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS**

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Art. 2º Compete ao CONARQ:

I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;

VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes

SINAR  
UFRRS

Executivo e Legislativo dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - identificar os arquivos privados de interesse público e social, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados; (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;

XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática

Art. 3º São membros conselheiros do CONARQ:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;

II - dois representantes do Poder Executivo Federal;

III - dois representantes do Poder Judiciário Federal;

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VIII - um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia;

IX - um representante de associações de arquivistas;

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º Cada Conselheiro terá um suplente

§ 2º Os membros referidos nos incisos III e IV e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, respectivamente.

§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos inciso II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

§ 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Presidente do CONARQ, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

Art. 4º Caberá ao Arquivo Nacional dar o apoio técnico e administrativo ao CONARQ.

Art. 5º O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, reunir-se-á, em caráter ordinário, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

§ 2º As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do Plenário ou ad referendum deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida

Art. 6º O CONARQ somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de dez conselheiros.

Art. 7º O CONARQ poderá constituir câmaras técnicas e comissões especiais, com a finalidade de elaborar estudos, normas e outros instrumentos necessários à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR, bem como câmaras setoriais, visando a identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

Parágrafo único. Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

Art. 8º É considerado de natureza relevante, não ensejando qualquer remuneração, o exercício das atividades de Conselheiro do CONARQ e de integrante das câmaras e comissões.

Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

## **Capítulo II**

### **DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS**

Art. 10. O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

Art. 11. O SINAR tem como órgão central o CONARQ.

Art. 12. Integram o SINAR:

I - o Arquivo Nacional;

II - os arquivos do Poder Executivo Federal;

III - os arquivos do Poder Legislativo Federal;

IV - os arquivos do Poder Judiciário Federal;

V - os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VI - os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII - os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistemicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

Art. 13. Compete aos integrantes do SINAR:

I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV - garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;

V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;

VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII - apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII - promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX - propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X - comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI - colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII - possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras

setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII - proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

Art.14. Os integrantes do SINAR seguirão as diretrizes e normas emanadas do CONARQ, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

### **Capítulo III**

#### **DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS**

Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;

III - produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV - produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991.

Parágrafo único. A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público.

Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 17. Os documentos públicos de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência.

§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, as empresas, antes de concluído o processo de desestatização, providenciarão, em conformidade com as normas arquivísticas emanadas do CONARQ, a identificação, classificação e avaliação do acervo arquivístico.

§ 3º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no § 2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, conforme disposto em instrução expedida pelo CONARQ.

§ 4º Os documentos de que trata o caput são inalienáveis e não são sujeitos a usucapião, nos termos do art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991.

§ 5º A utilização e o recolhimento dos documentos públicos de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas públicas e das sociedades de economia mista já desestatizadas obedecerão às instruções do CONARQ sobre a matéria.

## **Capítulo IV**

### **DA GESTÃO DE DOCUMENTOS**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

##### **Seção I**

###### **Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos**

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

##### **Seção II**

###### **Da Entrada de Documentos Arquivísticos Públicos no Arquivo Nacional**

Art. 19. Os documentos arquivísticos públicos de âmbito federal, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

Parágrafo único. As atividades técnicas referidas no caput, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, serão implementadas e custeadas pelos órgãos e entidades geradores dos arquivos.

Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei no 8.159, de 1991. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

## Capítulo V

### DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL DE ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 22. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

§ 1º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda em instituição arquivística pública, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e a preservação do acervo.

§ 2º São automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social:

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público;

II - os arquivos presidenciais, de acordo com o art. 3º da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991;

III - os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916, de acordo com o art. 16 da Lei nº 8.159, de 1991.

Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Ministro de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica procedida por comissão especialmente constituída pelo CONARQ.

§ 2º A avaliação referida no § 1º será homologada pelo Presidente do CONARQ.

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

Art. 24. O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CONARQ a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

Art. 25. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação à União, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição, na forma do parágrafo único do art. 13 da Lei nº 8.159, de 1991.

Art. 26. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

Art. 27. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão firmar acordos ou ajustes com o CONARQ ou com outras instituições, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades

relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 28. A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao CONARQ, por seus proprietários ou detentores.

## **Capítulo VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 29. Este Decreto aplica-se também aos documentos eletrônicos, nos termos da lei.

Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

Art. 31. Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogados os Decretos nºs 1.173, de 29 de junho de 1994, 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997, e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Silvano Gianni

[Publicado no Diário Oficial da União, de 04 de Janeiro de 2002]

--  
**Conarq - Arquivo Nacional**  
--

**Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002**

Seção: Decretos Federais

Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

**DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002**

**Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto disciplina a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, bem como das áreas e instalações onde tramitam.

Art. 2º São considerados originariamente sigilosos, e serão como tal classificados, dados ou informações cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Parágrafo único. O acesso a dados ou informações sigilosos é restrito e condicionado à necessidade de conhecer.

X Art. 3º A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados ou informações sigilosos observarão medidas especiais de segurança.

Parágrafo único. Toda autoridade responsável pelo trato de dados ou informações sigilosos providenciará para que o pessoal sob suas ordens conheça integralmente as medidas de segurança estabelecidas, zelando pelo seu fiel cumprimento.

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I - autenticidade: asseveração de que o dado ou informação são verdadeiros e fidedignos tanto na origem quanto no destino;

II - classificação: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a dado, informação, documento, material, área ou instalação;

III - comprometimento: perda de segurança resultante do acesso não-autorizado;

IV - credencial de segurança: certificado, concedido por autoridade competente, que habilita determinada pessoa a ter acesso a dados ou informações em diferentes graus de sigilo;

V - desclassificação: cancelamento, pela autoridade competente ou pelo transcurso de prazo, da classificação, tornando ostensivos dados ou informações;

VI - disponibilidade: facilidade de recuperação ou acessibilidade de dados e informações;

VII - grau de sigilo: gradação atribuída a dados, informações, área ou instalação considerados sigilosos em decorrência de sua natureza ou conteúdo;

VIII - integridade: incolumidade de dados ou informações na origem, no trânsito ou no destino;

IX - investigação para credenciamento: averiguação sobre a existência dos requisitos indispensáveis para concessão de credencial de segurança;

X - legitimidade: asseveração de que o emissor e o receptor de dados ou informações são legítimos e fidedignos tanto na origem quanto no destino;

XI - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo;

XII - medidas especiais de segurança: medidas destinadas a garantir sigilo, inviolabilidade, integridade, autenticidade, legitimidade e disponibilidade de dados e informações sigilosos. Também objetivam prevenir, detectar, anular e registrar ameaças reais ou potenciais a esses dados e informações;

XIII - necessidade de conhecer: condição pessoal, inerente ao efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade, indispensável para que uma pessoa possuidora de credencial de segurança, tenha acesso a dados ou informações sigilosos;

XIV - ostensivo: sem classificação, cujo acesso pode ser franqueado;

XV - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de dado, informação, área ou instalação sigilosos;

XVI - sigilo: segredo; de conhecimento restrito a pessoas credenciadas; proteção contra revelação não-autorizada; e

XVII - visita: pessoa cuja entrada foi admitida, em caráter excepcional, em área sigilosa.

## CAPÍTULO II

### DO SIGILO E DA SEGURANÇA



#### Seção I

##### Da Classificação Segundo o Grau de Sigilo

Art. 5º Os dados ou informações sigilosos serão classificados em ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados, em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos.

§ 1º São passíveis de classificação como ultra-secretos, dentre outros, dados ou informações referentes à soberania e à integridade territorial nacionais, a planos e operações militares, às relações internacionais do País, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse da defesa nacional e a programas econômicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º São passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, instalações, programas, projetos, planos ou operações de interesse da defesa nacional, a assuntos diplomáticos e de inteligência e a planos ou detalhes, programas ou instalações estratégicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade e do Estado.

§ 3º São passíveis de classificação como confidenciais dados ou informações que, no interesse do Poder Executivo e das partes, devam ser de conhecimento restrito e cuja revelação não-autorizada possa frustrar seus objetivos ou acarretar dano à segurança da sociedade e do Estado.

§ 4º São passíveis de classificação como reservados dados ou informações cuja revelação não-autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Art. 6º A classificação no grau ultra-secreto é de competência das seguintes autoridades:

I - Presidente da República; (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

II - Vice-Presidente da República; (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

III - Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

IV - Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

V - Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior. (Incluído pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

§ 1º Excepcionalmente, a competência prevista no caput pode ser delegada pela autoridade responsável a agente público em missão no exterior. (Incluído pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

§ 2º Além das autoridades estabelecidas no caput, podem atribuir grau de sigilo: (Renumerado do parágrafo único pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

I - secreto: as autoridades que exerçam funções de direção, comando, chefia ou assessoramento, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal; e (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

II - confidencial e reservado: os servidores civis e militares, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal. (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

Art. 7º Os prazos de duração da classificação a que se refere este Decreto vigoram a partir da data de produção do dado ou informação e são os seguintes: (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

I - ultra-secreto: máximo de trinta anos; (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

II - secreto: máximo de vinte anos; (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

III - confidencial: máximo de dez anos; e (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

IV - reservado: máximo de cinco anos. (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

Parágrafo único. Os prazos de classificação poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre a matéria. (Incluído pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

## **Seção II**

### **Da Reclassificação e da Desclassificação**

Art. 8º Dados ou informações classificados no grau de sigilo ultra-secreto somente poderão ser reclassificados ou desclassificados, mediante decisão da autoridade responsável pela sua classificação.

Art. 9º Para os graus secreto, confidencial e reservado, poderá a autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, respeitados os interesses da segurança da sociedade e do Estado, alterá-la ou cancelá-la, por meio de expediente hábil de reclassificação ou desclassificação dirigido ao detentor da custódia do dado ou informação sigilosos.

Parágrafo único. Na reclassificação, o novo prazo de duração conta-se a partir da data de produção do dado ou informação. (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

Art. 10. A desclassificação de dados ou informações nos graus ultra-secreto, confidencial e reservado será automática após transcorridos os prazos previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 7º, salvo no caso de sua prorrogação, quando então a desclassificação ocorrerá ao final de seu termo. (Redação dada pelo Decreto nº 5.301, de 2004)

Art. 11. Dados ou informações sigilosos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhados à instituição arquivística pública competente, ou ao arquivo permanente do órgão público, entidade pública ou instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Parágrafo único. Consideram-se de guarda permanente os dados ou informações de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados.

Art. 12. A indicação da reclassificação ou da desclassificação de dados ou informações sigilosos deverá constar das capas, se houver, e da primeira página.

## **CAPÍTULO III**

## **DA GESTÃO DE DADOS OU INFORMAÇÕES SIGILOSOS**

### **Seção I**

#### **Dos Procedimentos para Classificação de Documentos**

Art. 13. As páginas, os parágrafos, as seções, as partes componentes ou os anexos de um documento sigiloso podem merecer diferentes classificações, mas ao documento, no seu todo, será atribuído o grau de sigilo mais elevado, conferido a quaisquer de suas partes.

Art. 14. A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo.

Art. 15. A publicação dos atos sigilosos, se for o caso, limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 16. Os mapas, planos-relevo, cartas e fotocartas baseados em fotografias aéreas ou em seus negativos serão classificados em razão dos detalhes que revelem e não da classificação atribuída às fotografias ou negativos que lhes deram origem ou das diretrizes baixadas para obtê-las.

Art. 17. Poderão ser elaborados extratos de documentos sigilosos, para sua divulgação ou execução, mediante consentimento expresso:

I - da autoridade classificadora, para documentos ultra-secretos;

II - da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, para documentos secretos; e

III - da autoridade classificadora, destinatária ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, para documentos confidenciais e reservados, exceto quando expressamente vedado no próprio documento.

Parágrafo único. Aos extratos de que trata este artigo serão atribuídos graus de sigilo iguais ou inferiores àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem, salvo quando elaborados para fins de divulgação.

### **Seção II**

#### **Do Documento Sigiloso Controlado**

Art. 18. Documento Sigiloso Controlado (DSC) é aquele que, por sua importância, requer medidas adicionais de controle, incluindo:

I - identificação dos destinatários em protocolo e recibo próprios, quando da difusão;

II - lavratura de termo de custódia e registro em protocolo específico;

III - lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidores e pelo órgão ou entidade receptores; e

IV - lavratura de termo de transferência, sempre que se proceder à transferência de sua custódia ou guarda.

Parágrafo único. O termo de inventário e o termo de transferência serão elaborados de acordo com os modelos constantes dos Anexos I e II deste Decreto e ficarão sob a guarda de um órgão de controle.

Art. 19. O documento ultra-secreto é, por sua natureza, considerado DSC, desde sua classificação ou reclassificação.

Parágrafo único. A critério da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, o disposto no caput pode-se aplicar aos demais graus de sigilo.

### **Seção III**

#### **Da Marcação**

Art. 20. A marcação, ou indicação do grau de sigilo, deverá ser feita em todas as páginas do documento e nas capas, se houver.

§ 1º As páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter, também, indicação do total de páginas que compõem o documento.

§ 2º O DSC também expressará, nas capas, se houver, e em todas as suas páginas, a expressão "Documento Sigiloso Controlado (DSC)" e o respectivo número de controle.

Art. 21. A marcação em extratos de documentos, rascunhos, esboços e desenhos sigilosos obedecerá ao prescrito no art. 20.

Art. 22. A indicação do grau de sigilo em mapas, fotocartas, cartas, fotografias, ou em quaisquer outras imagens sigilosas obedecerá às normas complementares adotadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 23. Os meios de armazenamento de dados ou informações sigilosos serão marcados com a classificação devida em local adequado.

Parágrafo único. Consideram-se meios de armazenamento documentos tradicionais, discos e fitas sonoras, magnéticos ou ópticos e qualquer outro meio capaz de armazenar dados e informações.

#### **Seção IV**

##### **Da Expedição e da Comunicação de Documentos Sigilosos**

Art. 24. Os documentos sigilosos em suas expedição e tramitação obedecerão às seguintes prescrições:

I - serão acondicionados em envelopes duplos;

II - no envelope externo não constará qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

III - no envelope interno serão apostos o destinatário e o grau de sigilo do documento, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento; e

V - sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra pessoal no envelope contendo o documento sigiloso.

Art. 25. A expedição, condução e entrega de documento ultra-secreto, em princípio, será efetuada pessoalmente, por agente público autorizado, sendo vedada a sua postagem.

Parágrafo único. A comunicação de assunto ultra-secreto de outra forma que não a prescrita no caput só será permitida excepcionalmente e em casos extremos, que requeiram tramitação e solução imediatas, em atendimento ao princípio da oportunidade e considerados os interesses da segurança da sociedade e do Estado.

Art. 26. A expedição de documento secreto, confidencial ou reservado poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado, sistema de encomendas ou, se for o caso, mala diplomática.

Parágrafo único. A comunicação dos assuntos de que trata este artigo poderá ser feita por outros meios, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo do documento, conforme previsto no art. 42.

#### **Seção V**

##### **Do Registro, da Tramitação e da Guarda**

Art. 27. Cabe aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos:

I - verificar a integridade e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade

na correspondência recebida, dando ciência do fato ao seu superior hierárquico e ao destinatário, o qual informará imediatamente ao remetente; e

II - proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

Art. 28. O envelope interno só será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade competente hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Envelopes contendo a marca pessoal só poderão ser abertos pelo próprio destinatário.

Art. 29. O destinatário de documento sigiloso comunicará imediatamente ao remetente qualquer indício de violação ou adulteração do documento.

Art. 30. Os documentos sigilosos serão mantidos ou guardados em condições especiais de segurança, conforme regulamento.

§ 1º Para a guarda de documentos ultra-secretos e secretos é obrigatório o uso de cofre forte ou estrutura que ofereça segurança equivalente ou superior.

§ 2º Na impossibilidade de se adotar o disposto no § 1º, os documentos ultra-secretos deverão ser mantidos sob guarda armada.

Art. 31. Os agentes responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os transmitirão a seus substitutos, devidamente conferidos, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos responsáveis pela guarda ou custódia de material sigiloso.

## **Seção VI**

### **Da Reprodução**

Art. 32. A reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso terá o mesmo grau de sigilo do documento original.

§ 1º A reprodução total ou parcial de documentos sigilosos controlados condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto.

§ 2º Eventuais cópias decorrentes de documentos sigilosos serão autenticadas pelo chefe da Comissão a que se refere o art. 35 deste Decreto, no âmbito dos órgãos e entidades públicas ou instituições de caráter público.

§ 3º Serão fornecidas certidões de documentos sigilosos que não puderem ser reproduzidos devido a seu estado de conservação, desde que necessário como prova em juízo.

Art. 33. O responsável pela produção ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de notas manuscritas, tipos, clichês, carbonos, provas ou qualquer outro recurso, que possam dar origem a cópia não-autorizada do todo ou parte.

Art. 34. Sempre que a preparação, impressão ou, se for o caso, reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras, oficinas gráficas ou similar, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento, observado o disposto no art. 33.

## **Seção VII**

### **Da Avaliação, da Preservação e da Eliminação**

Art. 35. As entidades e órgãos públicos constituirão Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com as seguintes atribuições:

I - analisar e avaliar periodicamente a documentação sigilosa produzida e acumulada no âmbito de sua atuação;

II - propor, à autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, renovação dos prazos a que se refere o art. 7º;

III - propor, à autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, alteração ou cancelamento da classificação sigilosa, em conformidade com o disposto no art. 9º deste Decreto;

IV - determinar o destino final da documentação tornada ostensiva, selecionando os documentos para guarda permanente; e

V - autorizar o acesso a documentos sigilosos, em atendimento ao disposto no art. 39.

Parágrafo único. Para o perfeito cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, a CPADS poderá ser subdividida em subcomissões.

Art. 36. Os documentos permanentes de valor histórico, probatório e informativo não podem ser desfigurados ou destruídos, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, nos termos da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ACESSO**

Art. 37. O acesso a dados ou informações sigilosos em órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público é admitido:

I - ao agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública, que tenham necessidade de conhecê-los; e

II - ao cidadão, naquilo que diga respeito à sua pessoa, ao seu interesse particular ou do interesse coletivo ou geral, mediante requerimento ao órgão ou entidade competente.

§ 1º Todo aquele que tiver conhecimento, nos termos deste Decreto, de assuntos sigilosos fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação dos mesmos.

§ 2º Os dados ou informações sigilosos exigem que os procedimentos ou processos que vierem a instruir também passem a ter grau de sigilo idêntico.

§ 3º Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizada pelo titular ou por seus herdeiros.

Art. 38. O acesso a dados ou informações sigilosos, ressalvado o previsto no inciso II do artigo anterior, é condicionado à emissão de credencial de segurança no correspondente grau de sigilo, que pode ser limitada no tempo.

Parágrafo único. A credencial de segurança de que trata o caput deste artigo classifica-se nas categorias de ultra-secreto, secreto, confidencial e reservado.

Art. 39. O acesso a qualquer documento sigiloso resultante de acordos ou contratos com outros países atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes destes instrumentos.

Art. 40. A negativa de autorização de acesso deverá ser justificada.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Art. 41. A comunicação de dados e informações sigilosos por meio de sistemas de informação será feita em conformidade com o disposto nos arts. 25 e 26.

Art. 42. Ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 44, os programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia para uso oficial no âmbito da União são considerados sigilosos e deverão, antecipadamente, ser submetidos à certificação de conformidade da Secretaria Executiva do Conselho de Defesa Nacional.

Art. 43. Entende-se como oficial o uso de código, cifra ou sistema de criptografia no âmbito de órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público.

Parágrafo único. É vedada a utilização para outro fim que não seja em razão do serviço.

Art. 44. Aplicam-se aos programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia todas as medidas de segurança previstas neste Decreto para os documentos sigilosos controlados e os seguintes procedimentos:

I - realização de vistorias periódicas, com a finalidade de assegurar uma perfeita execução das operações criptográficas;

II - manutenção de inventários completos e atualizados do material de criptografia existente;

III - designação de sistemas criptográficos adequados a cada destinatário;

IV - comunicação, ao superior hierárquico ou à autoridade competente, de qualquer anormalidade relativa ao sigilo, à inviolabilidade, à integridade, à autenticidade, à legitimidade e à disponibilidade de dados ou informações criptografados; e

V - identificação de indícios de violação ou interceptação ou de irregularidades na transmissão ou recebimento de dados e informações criptografados.

Parágrafo único. Os dados e informações sigilosos, constantes de documento produzido em meio eletrônico, serão assinados e criptografados mediante o uso de certificados digitais emitidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 45. Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documentos com grau de sigilo ultra-secreto só poderão estar ligados a redes de computadores seguras, e que sejam física e logicamente isoladas de qualquer outra.

Art. 46. A destruição de dados sigilosos deve ser feita por método que sobrescreva as informações armazenadas. Se não estiver ao alcance do órgão a destruição lógica, deverá ser providenciada a destruição física por incineração dos dispositivos de armazenamento.

Art. 47. Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documentos com grau de sigilo secreto, confidencial e reservado só poderão integrar redes de computadores que possuam sistemas de criptografia e segurança adequados a proteção dos documentos.

Art. 48. O armazenamento de documentos sigilosos, sempre que possível, deve ser feito em mídias removíveis que podem ser guardadas com maior facilidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES SIGILOSAS**

Art. 49. A classificação de áreas e instalações será feita em razão dos dados ou informações sigilosos que contenham ou que no seu interior sejam produzidos ou tratados, em conformidade com o art. 5º.

Art. 50. Aos titulares dos órgãos e entidades públicos e das instituições de caráter público caberá a adoção de medidas que visem à definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas sigilosas sob sua responsabilidade.

Art. 51. O acesso de visitas a áreas e instalações sigilosas será disciplinado por meio de instruções especiais dos órgãos, entidades ou instituições interessados.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, não é considerado visita o agente público ou o particular que oficialmente execute atividade pública diretamente vinculada à elaboração de estudo ou trabalho considerado sigiloso no interesse da segurança da sociedade e do Estado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO MATERIAL SIGILOSO**

#### **Seção I**

## **Das Generalidades**

Art. 52. O titular de órgão ou entidade pública, responsável por projeto ou programa de pesquisa, que julgar conveniente manter sigilo sobre determinado material ou suas partes, em decorrência de aperfeiçoamento, prova, produção ou aquisição, deverá providenciar para que lhe seja atribuído o grau de sigilo adequado.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo ao titular de órgão ou entidade públicos ou de instituições de caráter público encarregada da fiscalização e do controle de atividades de entidade privada, para fins de produção ou exportação de material de interesse da Defesa Nacional.

Art. 53. Os titulares de órgãos ou entidades públicos encarregados da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de novo projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material sigiloso são responsáveis pela expedição das instruções adicionais que se tornarem necessárias à salvaguarda dos assuntos com eles relacionados.

Art. 54. Todos os modelos, protótipos, moldes, máquinas e outros materiais similares considerados sigilosos e que sejam objeto de contrato de qualquer natureza, como empréstimo, cessão, arrendamento ou locação, serão adequadamente marcados para indicar o seu grau de sigilo.

Art. 55. Dados ou informações sigilosos concernentes a programas técnicos ou aperfeiçoamento de material somente serão fornecidos aos que, por suas funções oficiais ou contratuais, a eles devam ter acesso.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades públicos controlarão e coordenarão o fornecimento às pessoas físicas e jurídicas interessadas os dados e informações necessários ao desenvolvimento de programas.

## **Seção II**

### **Do Transporte**

Art. 56. A definição do meio de transporte a ser utilizado para deslocamento de material sigiloso é responsabilidade do detentor da custódia e deverá considerar o respectivo grau de sigilo.

§ 1º O material sigiloso poderá ser transportado por empresas para tal fim contratadas.

§ 2º As medidas necessárias para a segurança do material transportado serão estabelecidas em entendimentos prévios, por meio de cláusulas contratuais específicas, e serão de responsabilidade da empresa contratada.

Art. 57. Sempre que possível, os materiais sigilosos serão tratados segundo os critérios indicados para a expedição de documentos sigilosos.

Art. 58. A critério da autoridade competente, poderão ser empregados guardas armados, civis ou militares, para o transporte de material sigiloso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS CONTRATOS**

Art. 59. A celebração de contrato cujo objeto seja sigiloso, ou que sua execução implique a divulgação de desenhos, plantas, materiais, dados ou informações de natureza sigilosa, obedecerá aos seguintes requisitos:

I - o conhecimento da minuta de contrato estará condicionado à assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo pelos interessados na contratação; e

II - o estabelecimento de cláusulas prevendo a:

a) possibilidade de alteração do contrato para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura;

b) obrigação de o contratado manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como à sua execução;

c) obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;

d) identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome do contratado, terão acesso a material, dados e informações sigilosos; e

e) responsabilidade do contratado pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.

Art. 60. Aos órgãos e entidades públicos, bem como às instituições de caráter público, a que os contratantes estejam vinculados, cabe providenciar para que seus fiscais ou representantes adotem as medidas necessárias para a segurança dos documentos ou materiais sigilosos em poder dos contratados ou subcontratados, ou em curso de fabricação em suas instalações.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61. O disposto neste Decreto aplica-se a material, área, instalação e sistema de informação cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Art. 62. Os órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público exigirão termo de compromisso de manutenção de sigilo dos seus servidores, funcionários e empregados que direta ou indiretamente tenham acesso a dados ou informações sigilosos.

Parágrafo único. Os agentes de que trata o caput deste artigo comprometem-se a, após o desligamento, não revelar ou divulgar dados ou informações sigilosos dos quais tiverem conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego público.

Art. 63. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e materiais e pela segurança de áreas, instalações ou sistemas de informação de natureza sigilosa sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de sanções penais.

Art. 64. Os órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes à salvaguarda de documentos, materiais, áreas, instalações e sistemas de informação de natureza sigilosa.

Art. 65. Toda e qualquer pessoa que tome conhecimento de documento sigiloso, nos termos deste Decreto fica, automaticamente, responsável pela preservação do seu sigilo.

Art. 66. Na classificação dos documentos será utilizado, sempre que possível, o critério menos restritivo possível.

Art. 67. A critério dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal serão expedidas instruções complementares, que detalharão os procedimentos necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor após quarenta e cinco dias da data de sua publicação.

Art. 69. Ficam revogados os Decretos nºs 2.134, de 24 de janeiro de 1997, 2.910, de 29 de dezembro de 1998, e 4.497, de 4 de dezembro de 2002.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Pedro Parente  
Alberto Mendes Cardoso

[Diário Oficial da União, de 30 de dezembro de 2002]

## **ANEXO I**

### **TERMO DE INVENTÁRIO DE DOCUMENTOS**

**SIGILOSOS CONTROLADOS Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Inventário dos documentos sigilosos controlados**

pele \_\_\_\_\_

--	--

--	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE GUARDA DE DOCUMENTOS**

**SIGILOSOS CONTROLADOS Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_ reuniram-se  
no \_\_\_\_\_, o Senhor

substituído, e o  
Senhor \_\_\_\_\_

substituto, para conferir os documentos sigilosos controlados, produzidos e recebidos pelo  
\_\_\_\_\_, então sob a custódia do primeiro, constante do

Inventário no \_\_\_\_/\_\_\_\_, anexo ao presente Termo de Transferência, os quais, nesta data, passam para a  
custódia do segundo.

Cumpridas as formalidades exigidas e conferidas todas as peças constantes do Inventário, foram elas  
julgadas conforme (ou com as seguintes alterações), sendo, para constar, lavrado o presente Termo de  
Transferência, em três vias, assinadas e datadas pelo substituído e pelo substituto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 4**



UFRJ





**Universidade Federal do Rio de Janeiro  
Superintendência de Tecnologia da Informação  
e Comunicação – TIC/PR6**

Parecer Técnico – Sistema de Ouvidorias      Rio de Janeiro 15/06/2012

Prezados Membros do Grupo de Trabalho da Lei de Acesso à Informação,

Em atenção a solicitação deste Grupo de Trabalho acerca de informações que norteiem e auxiliem na tomada de decisão quanto a adoção do sistema de Ouvidoria faço saber que:

Em relação as alternativas analisadas, temos um software livre desenvolvido pelo SERPRO e disponibilizado no portal do software público e um software proprietário utilizado pela ouvidoria atualmente,

Apesar de a Universidade Federal do Rio de Janeiro estar investindo seus recursos na adoção e desenvolvimento de software livre precisamos ponderar e corrigir alguns aspectos negativos para a adoção deste software específico na instituição.

Seria vantagem adotar este software livre se a equipe de tecnologia da UFRJ dispusesse de recursos humanos para alocar na manutenção e no refinamento das funcionalidades do software do SERPRO, bem como a correção de falhas gerada pela infraestrutura necessária para rodar o sistema, pautada em versões antigas de softwares cujo suporte oficial já foi abandonado a anos.

De acordo com o retorno dos membros do grupo de trabalho que testaram o protótipo, a usabilidade do sistema deixa muito a desejar, dificultando tarefas simples no dia a dia do trabalho o SIC.

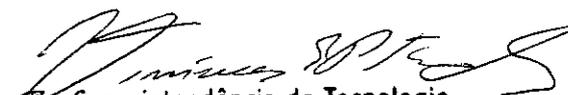
Em pesquisa realizada no portal do software público, foram muitas as dificuldades em enfrentadas pelas equipes que tentaram utilizar este sistema, tendo uma alta taxa de rejeição e falhas.

Será necessário ampliar o efetivo de recursos humanos disponível na equipe de Desenvolvimento e capacitá-los nesta tecnologia de desenvolvimento para poder implantar o sistema do SERPRO tendo plena capacidade de prover correções e melhorias que serão necessárias ao trabalho das equipes responsáveis por atender as demandas da LAI.

Em consideração ao retorno dos usuários e as dificuldades encontradas na implantação do sistema do SERPRO, aliada necessidade de implantar um sistema com urgência para poder atender as demandas da Lei de Acesso à Informação, consideramos que a melhor solução a curto e médio prazo será a manutenção do contrato do sistema atualmente utilizado pela equipe de Ouvidoria da UFRJ.

A Longo prazo, temos a obrigação de solicitar os recursos necessários para poder desenvolver um sistema próprio da UFRJ em software livre ou corrigir e tornar utilizável o sistema do SERPRO para então substituir o sistema proprietário.

Atenciosamente,

  
 **Superintendência de Tecnologia  
da Informação e Comunicação**  
**Diretor de Segurança da Informação**  
Vinicius S. P. Fernandes  
Siapc: 1807838

Vinicius Simas Pereira Fernandes  
Diretor de Segurança da informação  
STIC/PR6/UFRJ

Florianópolis, SC, 10 de Maio de 2012.

Ilma. Sra.  
Cristina Riche  
Ouvidora  
UFRJ  
Rio de Janeiro – RJ

**Ref.: Proposta de Prestação de Serviços - PPS/OMD/12099**

Prezados Senhores,

Conforme entendimentos mantidos, segue para apreciação, proposta de prestação de serviços para implantação do **Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias – OMDv2.0**.

A presente proposta contempla a concessão de **licença de uso permanente** do sistema, sendo indicada para instituições que disponham de:

- Infraestrutura tecnológica para implantação do sistema.
- Equipe de TI para suporte e manutenção da infraestrutura.
- Orçamento para investimento em parcela única.

Relacionamos a seguir alguns de nossos diferenciais:

- Equipe de profissionais constituída por especialistas, mestres e doutores.
- Convênio com a Associação Brasileira de Ouvidores (ABO-SC).
- Reconhecida capacidade técnica com centenas de profissionais e instituições já capacitados em ouvidoria.
- Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias utilizado e recomendado por clientes de todos os portes das áreas pública e privada.
- Ferramenta mais completa do mercado para o gerenciamento de Ouvidorias, continuamente alinhada com as melhores práticas deste segmento.
- Atuação exclusiva e especializada na área de ouvidoria.

Estamos ao seu inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos

Atenciosamente,

Marcelo Fernandes  
OMD Soluções para Ouvidorias

## 1. APRESENTAÇÃO

A OMD Soluções para Ouvidorias, líder nacional no segmento, contribui para a consolidação e a disseminação do uso da Ouvidoria em organizações de todo o país. Com a experiência da OMD, as organizações passam a contar com uma importante aliada para organizar e estruturar suas Ouvidorias, capacitar colaboradores e dinamizar este canal através da informatização.

A empresa desenvolve e oferece ao mercado nacional soluções integradas para que órgãos públicos e empresas de todos os portes obtenham maior credibilidade e fidelizem clientes e cidadãos, contribuindo para o fortalecimento de sua imagem institucional. Os serviços oferecidos impulsionam as organizações a utilizar a Ouvidoria como uma valiosa ferramenta de gestão, permitindo a correção de disfunções e o redirecionamento das ações desenvolvidas.

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Concessão de 01 (uma) licença de uso permanente, não exclusiva e não transferível do **Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias – OMD versão 2.0** (descritivo anexo) e a prestação de serviços de implantação, conforme etapas a seguir:

### 2.1. Configuração

- Cópia da base da ouvidoria para a base da lei de acesso a informação
- Limpar as manifestações e logs existentes na base da lei de acesso a informação
- Cópia o sistema da ouvidoria para criar o sistema da lei de acesso a informação
- incluir logo marcar para o sistema da lei de acesso a informação

### 2.2. Instalação

- Realização de testes e avaliação.
- Entrega do sistema.
- Entrega do Manual de Uso.

Visando a otimização de recursos e redução dos prazos de implantação, as atividades serão desenvolvidas preferencialmente por **via remota**, de acordo com as diretrizes de segurança acordadas. Para tanto, a comunicação entre as partes poderá ser feita por meio de:

- Telefone
- Correio eletrônico
- FTP (File Transfer Protocol), preferencialmente via VPN (Virtual Private Network)

## 3. PRAZO DE EXECUÇÃO

30 (trinta ) dias

#### 4. CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO

Valores da proposta:

R\$ 7.930,00 Licença - CORTESIA  
R\$ 2.210,51 - Manutenção, suporte e atualização  
R\$ 221,06 Desconto negociado ( 10 %)

#### VALOR TOTAL DA PROPOSTA

**R\$ 1.989,45 ( mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)**

#### Serviços opcionais:

a) **CUSTOMIZAÇÃO** - desenvolvimento novas funcionalidades solicitadas pelo cliente para serem desenvolvidas pela OMD - R\$ 95,00/hora desenvolvimento (noventa e cinco reais).

O pagamento deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviços. Nos preços estão inclusos os valores relativos às taxas, impostos, encargos sociais (trabalhistas e previdenciários) ou quaisquer outros tributos concernentes às atividades objeto desta proposta. Excluem-se dos preços itens não previstos expressamente nesta proposta, em especial:

- A contratação ou fornecimento de recursos humanos, móveis, imóveis, utensílios, serviços e equipamentos para a operacionalização da Ouvidoria.
- A locação de salas ou auditórios para realização de eventos e o fornecimento de coffee-breaks, almoços e equipamentos de apoio tais como microcomputadores, projetor multimídia, tela para projeção, flip-chart, quadro branco e outros.
- A impressão e reprodução de materiais.
- As despesas com passagens, deslocamentos, alimentação, hospedagem, horas técnicas e outras de mesma natureza quando se fizer necessário o deslocamento de profissional(is) para execução dos serviços.

#### 5. VALIDADE DA PROPOSTA

30 (trinta) dias

## 6. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:

**Rony Reinehr Brand**, bacharel em Sistemas de Informação (UFSC) e pós-graduado em Gerenciamento de Projetos (CTAI-SENAI-SC). Autor do trabalho de conclusão de curso: Persistência de dados em Java: Um estudo aplicado ao Sistema Informatizado para Gerenciamento de Ouvidorias. Possui certificação pela Sun Microsystems Inc. – Sun Certified Java 2 Programmer – SCJP. Ampla experiência no desenvolvimento de aplicações corporativas WEB, definição de arquiteturas JAVA/WEB (J2EE - Java 2 Platform, Enterprise Edition) orientadas a objetos, banco de dados, ergonomia e usabilidade de sistemas. Sócio e diretor de tecnologia da OMD Soluções para Ouvidorias.

**Mário Néson Alves Jr.**, administrador (ESAG/UDESC), especialista em Gestão de Recursos Humanos (UFSC), mestre em Administração na área de Gestão Estratégica das Organizações (ESAG/UDESC). Aperfeiçoamento em Técnicas Avançadas de Investigação para Ouvidores (Ombudsman of Ontario, Canadá). Autor da dissertação: A contribuição estratégica das ouvidorias para melhoria dos serviços prestados pelas organizações. Ex-ouvidor da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Consultor na implantação e organização de ouvidorias em órgãos públicos e empresas privadas. Membro da Associação Brasileira de Ouvidores. Sócio-Diretor da OMD Soluções para Ouvidorias.



## 7. DE ACORDO

Mediante a assinatura do "de acordo" será encaminhada a minuta do contrato de prestação de serviços a ser firmado entre as partes. Favor enviar esta página ao fax (48) 4009-3800.

Proposta de Prestação de Serviços - PPS/OMD/12099

### 7.1. Pela CONTRATADA:

OMD SOLUÇÕES PARA OUVIDORIAS S/S LTDA. - EPP  
Rua Marechal Guilherme, 147, Sala 602  
Centro – Florianópolis – SC  
CEP 88015-000  
CNPJ/MF 06.181.338/0001-73  
BANCO DO BRASIL S/A Agência 3174-7 Conta-corrente: 11.134-1  
\* Empresa optante do Simples Nacional

#### Responsável legal:

Nome: RONY REINEHR BRAND  
Cargo: Diretor de Tecnologia  
Fone: (48) 4009-3800  
E-mail: omd@omd.com.br

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Em: 10/05/2012

### 7.2. Pela CONTRATANTE:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

#### Responsável:

Nome: Cristina Riche  
Cargo: Ouvidora  
Email: [cristinariche@ouvidoria.ufrj.br](mailto:cristinariche@ouvidoria.ufrj.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Em: / /

## ANEXO

### SISTEMA OMDv2.0 – BENEFÍCIOS E CARACTERÍSTICAS

#### VERSATILIDADE

- Número ilimitado de usuários com uma única licença.
- Acesso por qualquer microcomputador conectado à internet ou rede interna.
- Recebe manifestações e envia respostas por múltiplos canais (internet, telefone, carta, fax, mídias sociais).
- Possibilidade de anexar arquivos no encaminhamento da manifestação, comentários e respostas.
- Emissão de mais de 10 tipos de relatórios nos formatos: tela (HTML), planilha (EXCEL) ou portátil (PDF).
- Busca rápida de manifestações através de 15 tipos diferentes de filtros de consulta.

#### PRATICIDADE

- Encaminhamento totalmente on-line com aviso automático às áreas responsáveis, sem a necessidade de envio de e-mails e correspondências.
- Desmembramento da manifestação quando há mais de um assunto, sendo possível realizar encaminhamentos múltiplos de forma independente.
- Permite o registro e acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet).
- Fácil navegação com interface leve e intuitiva.
- Possibilidade de exportação de consultas para planilhas EXCEL.
- Geração de relatórios específicos para segmentos regulamentados (BACEN, ANEEL).
- Configurações do sistema podem ser alteradas pela própria equipe da Ouvidoria ou equipe de TI.
- Apresentação de respostas-padrão para edição pela Ouvidoria, de acordo com o assunto.

#### GESTÃO

- Gerenciamento integrado entre Ouvidoria Central e Ouvidorias Setoriais.
- Emite relatórios gerenciais dinâmicos, com a utilização do recurso "drill-down", permitindo gerar informações estatísticas abrangendo toda a organização (visão macro) até uma manifestação específica (visão micro).
- Permite ao Ouvidor interagir via sistema com os gestores, para solicitar melhoria nas respostas e/ou providências consideradas insatisfatórias.
- Registro histórico de todas as manifestações, permitindo avaliar sua evolução no tempo.
- Consolida informações estratégicas para a alta administração, indicando áreas críticas da organização.

#### CONTROLE

- Controla prazos e identifica pendências, colocando-as em destaque e notificando automaticamente as áreas responsáveis.
- Envio de e-mail automático para as áreas responsáveis quando houver manifestações em atraso.
- Priorização e tratamento de manifestações urgentes.
- Visualiza casos solucionados, não solucionados e improcedentes, com a possibilidade de retomar o processo e enviar nova resposta ao manifestante a qualquer tempo.
- Permite visualização da distribuição geográfica das manifestações (por estado, município, bairro).
- Aplicação de pesquisa de satisfação do cliente-cidadão com relação à resposta encaminhada pela Ouvidoria.

#### SEGURANÇA

- Níveis de acesso diferenciados por área.
- Oferece tratamento especial para manifestações sigilosas.
- Acesso interno somente para usuários autorizados e acesso externo por meio de número de protocolo seguro.
- Log de auditoria, com registro das alterações realizadas pelos usuários em todas as operações do sistema.

#### REQUISITOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA (SERVIDOR):

##### Hardware

- Servidor com processador de 1Ghz ou superior
- 512 MB Memória RAM ou superior

##### Software

- Sistema Operacional Microsoft Windows ou Linux
- Java 6 ou superior
- TomCat 7.0.11 ou superior
- Banco de dados suportados:
  - ORACLE Database versão 9i ou superior
  - Microsoft SQL SERVER versão 2000 SP4 ou superior
  - MySQL versão 5 ou superior

#### REQUISITOS PARA ACESSO AO SISTEMA (USUÁRIOS):

- Computador com acesso à internet ou rede interna
- Navegador Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Netscape, Opera, Konqueror ou Google Chrome.



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 5**



UFRJ





Universidade Federal do Rio de Janeiro  
Gabinete do Reitor

Instrução Normativa Nº 001/2012

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei n. 12.527 – Lei de Acesso à Informação, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012.

CONSIDERANDO as análises e diretrizes apontadas pelo Grupo de Trabalho sobre a Lei de Acesso à Informação na UFRJ, GTInformações/UFRJ, instituído pela Portaria 2093, de 22 de março de 2012, publicada no BUFRJ, n 13 de 29 de março de 2012.

RESOLVE estabelecer, por meio da presente Instrução Normativa, os procedimentos institucionais para o atendimento à Lei de Acesso à Informação – LAI, no âmbito da UFRJ.

Art. 1º - A execução da LAI será supervisionada pela Ouvidora-Geral da UFRJ, já designada pelo Reitor, na forma do Art. 40 da LAI, conforme Portaria 2092, de 22 de março de 2012, publicada no BUFRJ, n 13 de 29 de março de 2012. 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.

Parágrafo Único - A UFRJ designou a Ouvidoria-Geral para, entre outras competências, acompanhar a execução da Lei de Acesso à Informação - LAI na UFRJ e assessorar os Conselhos Superiores e a Reitoria em assuntos referentes a esse novo microsistema legal.

Art. 2º - As informações relativas à Transparência Ativa, previstas no Capítulo III do Decreto Nº 7.724/2012, serão publicadas na Página de Acesso à Informação da UFRJ

( [http://www.ufrj.br/lai/contendo\\_pr.php?sigla=LEIACESSOINFO](http://www.ufrj.br/lai/contendo_pr.php?sigla=LEIACESSOINFO)), em conformidade com as orientações estabelecidas no Guia para Criação da Seção de Acesso à Informação nos Sítios Eletrônicos dos Órgãos e Entidades Federais.

Parágrafo Único - A manutenção do conteúdo da Página de Acesso à Informação será atribuição dos gestores das unidades, institutos e órgãos responsáveis pelas informações, de acordo com a orientação da Ouvidoria-Geral da UFRJ, responsável institucional, conforme o Parágrafo Único do Art. 1º.

Art. 3º - A Transparência Passiva, a que se refere o Capítulo IV do Decreto Nº 7.724/2012, será realizada por meio do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, de acordo com fluxograma a ser publicado no portal eletrônico da Lei de Acesso da UFRJ.

§ 1º - O responsável pelo SIC na UFRJ é designado pela Ouvidora-Geral da UFRJ, sua identificação consta no portal de acesso à informação da UFRJ e toda equipe de operação deverá ser, adequadamente, treinada no tocante ao atendimento e procedimentos internos do SIC.

§ 2º - Toda a interação da UFRJ com os solicitantes de informações será feita por meio do SIC, segundo a regulamentação estabelecida no Capítulo IV do Decreto Nº 7.724/2012 e de acordo com o Manual do Sistema Eletrônico do SIC (e-SIC).

§ 3º - As respostas providenciadas pelos responsáveis institucionais aos solicitantes serão registradas no e-SIC pela equipe de operação do SIC.

§ 4º - Sempre que necessário, o SIC encaminhará as solicitações recebidas às unidades organizacionais responsáveis pelas informações requisitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

§ 5º - Caberá aos gestores das unidades organizacionais, para as quais as solicitações forem encaminhadas, responderem ao SIC no prazo informado, determinado pelo Decreto, quando do encaminhamento, com absoluta prioridade de atendimento.

§ 6º - Em casos de dúvida quanto à vigência e destinação dos documentos institucionais que contenham as informações solicitadas, a unidade organizacional responsável deverá consultar a Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI ([www.dgdi.ufrj.br](http://www.dgdi.ufrj.br)), em cuja página eletrônica deverão estar publicados o vocabulário de assuntos devidamente codificados e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos.

§ 7º - Os recursos apresentados contra respostas da UFRJ serão tratados em conformidade com o estabelecido na Seção IV do Capítulo IV do Decreto Nº 7.724/2012.

Art. 4º - A classificação de informações quanto ao grau de sigilo, regulamentada pelo Capítulo V do Decreto Nº 7.724/2012, deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI e deverá ser realizada pelo Reitor ou por quem ele,

formalmente, designar, segundo as necessidades, até a criação de uma Comissão Permanente que deverá assessorá-lo nesse sentido.

Parágrafo Único - Enquanto a UFRJ não tiver o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, conforme estabelecido no Art. 45 do Decreto N° 7.724/2012, todas as informações produzidas e acumuladas pela UFRJ no desenvolvimento das suas atividades serão de acesso irrestrito, exceto aquelas protegidas constitucionalmente e por norma específica.

Art. 5° - Aplicam-se aos servidores da UFRJ, em especial aqueles responsáveis pelas informações no âmbito de suas unidades, institutos e órgãos, conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art. 2° e nos parágrafos 4° e 5° do Art. 3° desta Instrução Normativa, as responsabilizações previstas no Capítulo IX do Decreto N° 7.724/2012.

Art. 6° - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação em Boletim Interno da UFRJ.

  
Carlos Levi da Conceição  
Reitor

Aprovada em Sessão Ordinário do Conselho Superior de Coordenação Executiva de 03/7/2012.

*Arquivo: Instrução Normativa n 001 2012*

UFRJ-Seção de Publicações  
Publicado no BUFRJ nº 32  
Data: 03 / 08 / 2012



# BOLETIM

Universidade Federal do Rio de Janeiro

Número 32 - 09 de agosto de 2012

## REITORIA

PROF. CARLOS ANTÔNIO LEVI DA CONCEIÇÃO  
Reitor

PROF. ANTONIO JOSÉ LEDO ALVES DA CUNHA  
Vice-Reitor

PROF. MARCELO GERARDIN POIROT LAND  
Chefe de Gabinete do Reitor

PROFª ÂNGELA ROCHA DOS SANTOS  
Pró-Reitor de Graduação-PR/1

PROFª DÉBORA FOGUEL  
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa-PR/2

PROF. CARLOS RANGEL RODRIGUES  
Pró-Reitor de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças-PR/3

ROBERTO ANTÔNIO GAMBINE MOREIRA  
Pró-Reitor de Pessoal-PR/4

Prof. PABLO CESAR BENETTI  
Pró-Reitor de Extensão-PR/5

PROFª ARACÉLI CRISTINA DE SOUSA FERREIRA  
Pró-Reitor de Gestão & Governança-PR/6

IVAN FERREIRA CARMO  
Prefeito

MÁRCIO ESCOBAR CONFORTE  
Escritório Técnico da Universidade

## NOTICIÁRIO

### PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS NO BUFRJ

A atualização de informações-nome do diretor, endereço, telefones, fax e e-mail-junto ao Boletim da UFRJ deve ser realizada através de memorando ou e-mail encaminhado para a Seção de Publicações: [dgdi\\_publicacoes@sg6.ufrj.br](mailto:dgdi_publicacoes@sg6.ufrj.br).  
Tel.: 2598 -1613

## ATOS DO REITOR

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2012

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012,

CONSIDERANDO as análises e diretrizes apontadas pelo Grupo de Trabalho sobre a Lei de Acesso à Informação na UFRJ, GTInformações/UFRJ, instituído pela Portaria 2093, de 22 de março de 2012, publicada no BUFRJ nº 13 de 29 de março de 2012,

Resolve estabelecer, por meio da presente Instrução Normativa, os procedimentos institucionais para o atendimento à Lei de Acesso à Informação - LAI, no âmbito da UFRJ.

**Art. 1º** A execução da LAI será supervisionada pela Ouvidora-Geral da UFRJ, já designada pelo Reitor, na forma do Art. 40 da LAI, conforme Portaria 2092, de 22 de março de 2012, publicada no BUFRJ, nº 13 de 29 de março de 2012, 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.

**Parágrafo Único** - A UFRJ designou a Ouvidoria-Geral para, entre outras competências, acompanhar a execução da Lei de Acesso à Informação - LAI na UFRJ e assessorar os Conselhos Superiores e a Reitoria em assuntos referentes a esse novo microsistema legal.

**Art. 2º** As informações relativas à Transparência Ativa, previstas no Capítulo III do Decreto nº 7.724/2012, serão publicadas na Página de Acesso à Informação da UFRJ (<http://www.ufrj.br/lai/conteudoprphp?sigla=LEIACES> SOINFO), em conformidade com as orientações estabelecidas no Guia para Criação da Seção de Acesso à Informação nos Sítios Eletrônicos dos Órgãos e Entidades Federais.

**Parágrafo Único** - A manutenção do conteúdo da Página de Acesso à Informação será atribuição dos gestores das unidades, institutos e órgãos responsáveis pelas informações, de acordo com a orientação da Ouvidoria-Geral da UFRJ, responsável institucional, conforme o Parágrafo Único do Art. 1º.

**Art. 3º** A Transparência Passiva, a que se refere o Capítulo IV do Decreto nº 7.724/2012, será realizada por meio do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, de acordo com fluxograma a ser publicado no portal eletrônico da Lei de Acesso da UFRJ.

§ 1º O responsável pelo SIC na UFRJ é designado pela Ouvidora-Geral da UFRJ, sua identificação consta no portal de acesso à informação da UFRJ e toda equipe de operação deverá ser, adequadamente, treinada no tocante ao atendimento e procedimentos internos do SIC.

§ 2º Toda a interação da UFRJ com os solicitantes de informações será feita por meio do SIC, segundo a regulamentação estabelecida no Capítulo IV do Decreto nº 7.724/2012 e de acordo com o Manual do Sistema Eletrônico do SIC (e-SIC).

§ 3º As respostas providenciadas pelos responsáveis institucionais aos solicitantes serão registradas no e-SIC pela equipe de operação do SIC.

§ 4º Sempre que necessário, o SIC encaminhará as solicitações recebidas às unidades organizacionais responsáveis pelas informações requisitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

§ 5º Caberá aos gestores das unidades organizacionais, para as quais as solicitações forem encaminhadas, responderem ao SIC no prazo informado, determinado pelo Decreto, quando do encaminhamento, com absoluta prioridade de atendimento.

§ 6º Em casos de dúvida quanto à vigência e destinação dos documentos institucionais que contenham as informações solicitadas, a unidade organizacional responsável deverá consultar a Divisão de Gestão Documental e da Informação - DGGI ([www.dgdi.ufrj.br](http://www.dgdi.ufrj.br)), em cuja página eletrônica deverão estar publicados o vocabulário de assuntos devidamente codificados e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos.

§ 7º Os recursos apresentados contra respostas da UFRJ serão tratados em conformidade com o estabelecido na Seção IV do Capítulo IV do Decreto nº 7.724/2012.

**Art. 4º** A classificação de informações quanto ao grau de sigilo, regulamentada pelo Capítulo V do Decreto nº 7.724/2012, deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI e deverá ser realizada pelo Reitor ou por quem ele, formalmente, designar, segundo as necessidades, até a criação de uma Comissão Permanente que deverá assessorá-lo nesse sentido.

**Parágrafo Único** - Enquanto a UFRJ não tiver o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, conforme estabelecido no Art. 45 do Decreto nº 7.724/2012, todas as informações produzidas e acumuladas pela UFRJ no desenvolvimento das suas atividades serão de acesso irrestrito, exceto aquelas protegidas constitucionalmente e por norma específica.

**Art. 5º** Aplicam-se aos servidores da UFRJ, em especial aqueles responsáveis pelas informações no âmbito de suas unidades, institutos e órgãos, conforme estabelecido no Parágrafo Único do Art. 2º e nos parágrafos 4º e 5º do Art. 3º desta Instrução Normativa, as responsabilizações previstas no Capítulo IX do Decreto nº 7.724/2012.

**Art. 6º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação em Boletim Interno da UFRJ.



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 6**



UFRJ





**Universidade Federal do Rio de Janeiro  
Superintendência de Tecnologia da Informação  
e Comunicação – TIC/PR6**

Parecer Técnico – Certificado ICP-Brasil

Rio de Janeiro 23/03/2012

Prezados Membros do Grupo de Trabalho da Lei de Acesso à Informação,

No que tange o estudo de aplicabilidade e implantação de um certificado digital com validade jurídica no território nacional faço saber que:

Com relação ao custo, o mesmo deve ser levantado junto a instituição responsável pela emissão de tal certificado na data próxima a sua emissão, que varia de acordo com a necessidade da instituição e áreas aonde o certificado será utilizado.

Apesar de, nos dias atuais, o certificado do ICP-Brasil ser o único validado para fins judiciais sem a necessidade de auditoria no sistema para aferir a qualidade e confiabilidade das emissões de suas chaves de criptografia, algumas características importantes indicam a necessidade de protelar sua implantação neste momento, sendo elas expostas a seguir:

1 ) Certificado Digital Exclusivo para as Universidades Federais – ICP-Edu: Em reunião no grupo gestor de identidade da Rede Nacional de Pesquisa, os representantes pela emissão do certificado ICP-Edu trataram de documentar as necessidades das instituições e dar andamento ao processo de reconhecimento do referido certificado, o qual a UFRJ esta apoiando e visa aderir ainda este ano aparentemente sem ônus para a Instituição aderente.

2 ) Sistema de Informações ao Cidadão incipiente: É recomendável que o SIC esteja em pleno funcionamento e que sua demanda requerida seja documentada por um período mínimo de 6 meses e aconselhável de 12 meses para que seja feita uma análise da real necessidade de se implantar o Certificado Digital ICP-Brasil fazendo uma relação fundamentada de custo benefício e quanto cada documento custaria para a instituição.

Outro aspecto é ter ciência dos meios e áreas que demandarão a utilização do Certificado Digital, uma vez que podemos vislumbrar, antes do funcionamento do SIC, a certificação dos documentos, porém existem diversos outros tipos de certificações que podem se apresentar necessárias com o decorrer do entendimento de nossa real demanda no SIC.

3 ) A não utilização de um Certificado Digital, neste momento, apenas acarreta na necessidade de emitir documentação impressa com o selo da UFRJ e não inviabiliza a divulgação da informação ao cidadão. Porquanto não há impacto negativo neste período necessário para o a análise e entendimento da demanda relacionada à UFRJ.

4 ) Apesar de ser reconhecido pelo judiciário, em alguns aspectos o documento eletrônico não tem plena aceitação, pois exigem que se tenha um documento registrado em cartório, ou com reconhecimento juramentado, sendo esta mais uma análise necessária durante este primeiro ciclo de atendimento.

Levando em consideração estes 4 aspectos, recomendo realizar um acompanhamento do quantitativo de solicitações do SIC ao longo dos 12 meses iniciais, tendo como um dos focos principais analisar as potenciais demandas que podem resultar em apresentação destes documentos para o Judiciário.

Atenciosamente,

  
Vinícius Simas Pereira Fernandes  
Diretor de Segurança da informação  
STIC/PR6/UFRJ

  
Superintendência de Tecnologia  
da Informação e Comunicação  
Diretor de Segurança da Informação  
Vinícius S. P. Fernandes  
Siape: 1807838



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 7**



UFRJ





**Universidade Federal do Rio de Janeiro  
Superintendência de Tecnologia da Informação  
e Comunicação – TIC/PR6**

Parecer Técnico – Utilização da Intranet

Rio de Janeiro 15/06/2012

Prezados Membros do Grupo de Trabalho da Lei de Acesso à Informação,

Em atenção a solicitação deste Grupo de Trabalho acerca de informações sobre a possibilidade de utilizar a intranet da UFRJ como ferramenta de comunicação institucional de forma mais eficiente faço saber que:

A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação esta alocando recursos para atender a esta demanda da melhor forma possível.

Estamos, através da Coordenadoria de Software Livre da Diretoria de Segurança da Informação, priorizando o planejamento e pesquisando sobre a melhor tecnologia a ser utilizada na intranet e os serviços que devem ser oferecidos pela mesma, tendo também como prioritária a integração da intranet ao Portal principal da UFRJ e com os principais sistemas da UFRJ como SIGA e SIRHU, além do seu potencial uso como instrumento de comunicação institucional.

Este é um projeto demandado pelo nosso atual superintendente e tratado como prioritário, porém as modificações mais visíveis para a comunidade da UFRJ ainda levarão um certo tempo estimado para o 4º trimestre ou início do ano que vem, porém, os prazos estão comprometidos tendo em vista a greve dos servidores tecno-administrativos da Universidade.

Medidas que poderiam ajudar e agilizar o andamento do projeto da intranet, além do fim da greve, seria um maior apoio da instituição no que tange nossa fase de planejamento, de capacitação e pesquisa de campo. Temos vários eventos que a equipe responsável pelo projeto da intranet irá participar com o intuito de aproveitar soluções utilizadas em outras instituições como a Intranet da Caixa Econômica Federal, do Banco do Brasil ou de outras IFES que são sempre apresentadas nos eventos de software livre listados abaixo:

**13º Fórum Internacional de Software Livre – 25 a 28 de julho de 2012**

**IX Conferência Latino-Americana de Software Livre - de 17 a 19 de outubro de 2012**

Na maioria das vezes, como ocorreu no ano de 2011, a equipe utiliza recursos próprios para participar destes eventos, este ano, com o apoio do atual Superintendente, a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação esta para enviar um grupo para o 13º Fórum Internacional de Software Livre, porém seria necessário enviar um efetivo maior do que o autorizado e mais heterogêneo, contemplando também gestores em posição de decisão para poder avaliar os casos de sucesso em outras instituições que podem ser implantados em seus respectivos setores dentro da UFRJ.

Atenciosamente,



**Superintendência de Tecnologia  
da Informação e Comunicação  
Diretor de Segurança da Informação  
Vinícius S. P. Fernandes  
Siape: 1807838**

**Vinícius Simas Pereira Fernandes  
Diretor de Segurança da informação  
STIC/PR6/UFRJ**



**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 8**

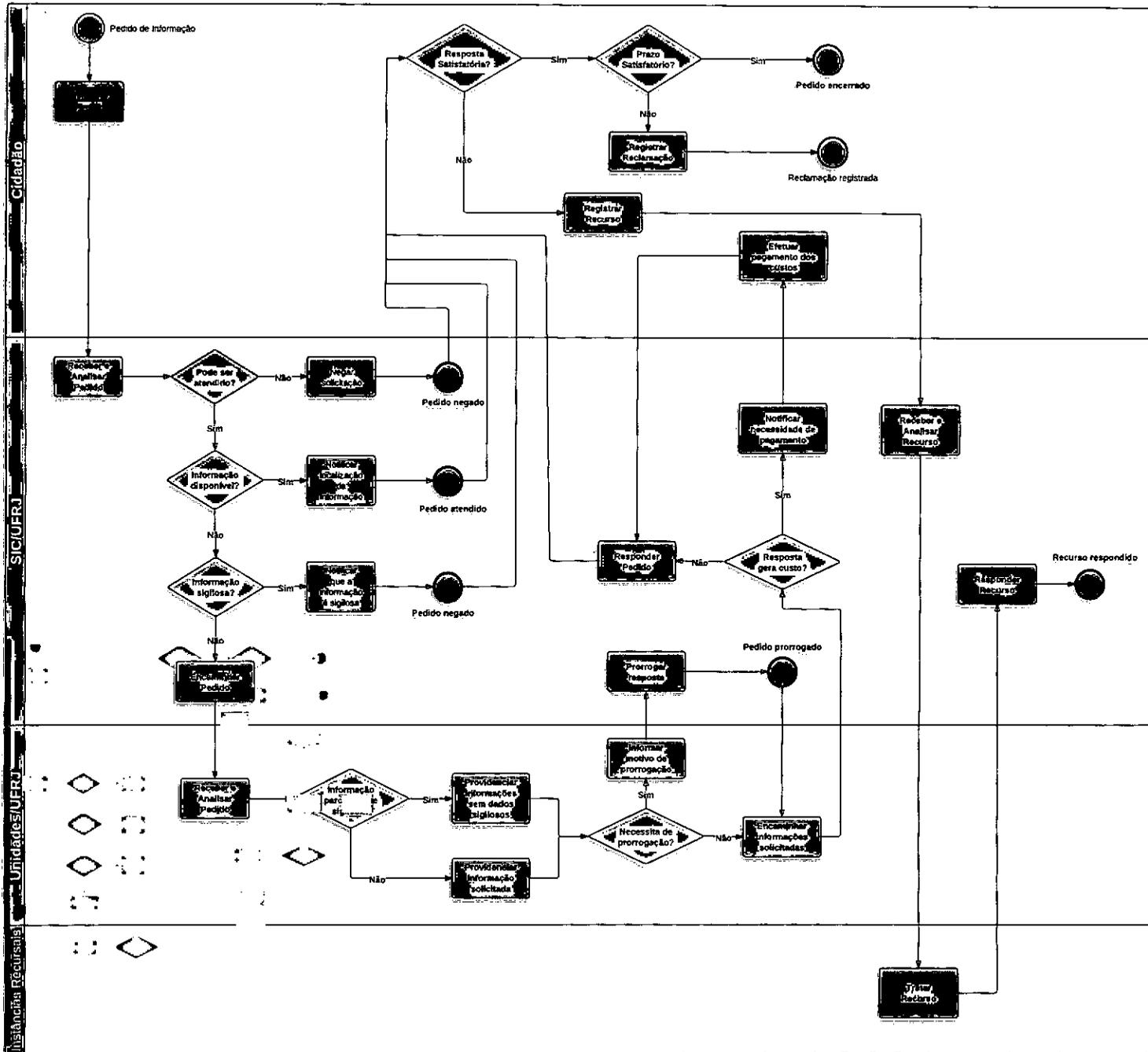


UFRJ



# SIC/UFRJ - Fluxograma de atendimento ao Pedido de Informação

Este fluxograma representa o gerenciamento do atendimento ao Pedido de Informação encaminhado ao SIC da UFRJ pelos cidadãos.



Legenda:



Evento Inicial    Evento Intermediário    Evento Final



**Ouvidoria**  
UFRJ



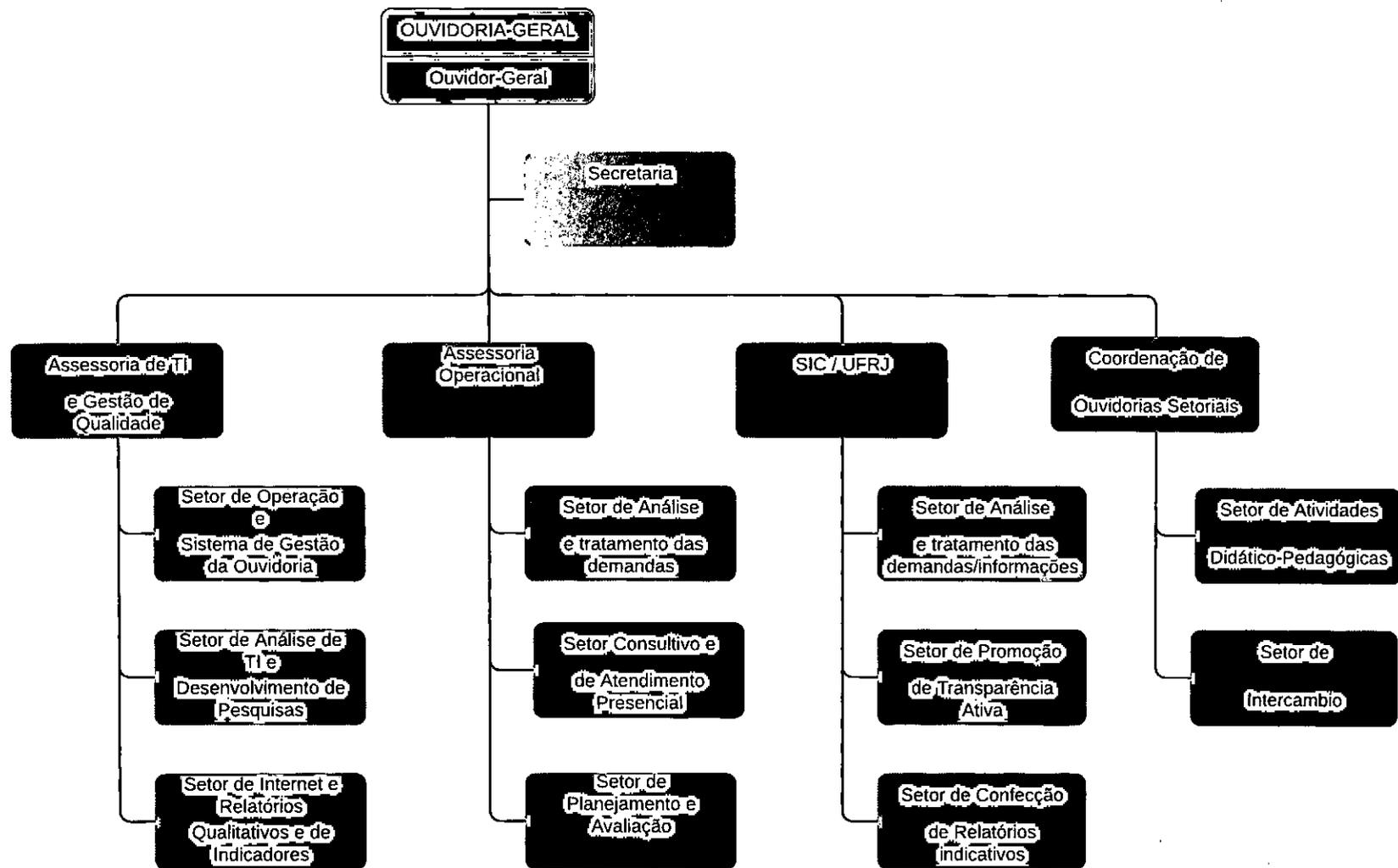
Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 9**



**UFRJ**







**Ouvidoria**  
UFRJ



Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC/UFRJ

## **ANEXO 10**



UFRJ



**MODELO  
DE GESTÃO  
DA INFORMAÇÃO**

**BIBLIOTECAS**

**ARQUIVOS**

**INCLUSÃO DIGITAL  
E CONSCIENTIZAÇÃO  
DA POPULAÇÃO**

**GESTÃO DA  
INFORMAÇÃO E DO  
CONHECIMENTO**

**PRODUÇÃO DE  
INFORMAÇÕES  
SOBRE O GOVERNO**

**CAPACITAÇÃO DO  
FUNCIONALISMO  
PÚBLICO**

**COMUNICAÇÃO  
ELETRÔNICA**



**TRANSPARÊNCIA**

**MENORES CUSTOS  
DE TRANSAÇÃO**

**EFICIÊNCIA NA  
GESTÃO DA  
COISA PÚBLICA**

**MAIOR  
DESENVOLVIMENTO  
HUMANO**

**GARANTIA  
DO ACESSO**

**EMPODERAMENTO  
DA POPULAÇÃO**

**PARTICIPAÇÃO  
QUALIFICADA NA  
VIDA DA CIDADE**

**DIREITOS  
HUMANOS  
PROTEGIDOS  
E PROMOVIDOS**