# INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 13, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

Dispõesobreas normas para o funcionamento e a tramitação de demandas do Sistema de Informações ao Cidadão no âmbito da administração Universidade Federal do Vale do São Francisco (REDE SIC-Univasf), nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

O Reitor da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pelo Decreto de 28 de março de 2016, publicado no Diário Oficial da União n° 59, de 29 de março de 2016, considerando a Portaria/SGP n.º 503, de 23 de junho de 2019,

RESOLVE:

# CAPÍTULO I

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece as normas para o funcionamento e a tramitação de demandas do Sistema de Informações ao Cidadão no âmbito da administração Universidade Federal do Vale do São Francisco (REDE SIC-Univasf), nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Designar a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Univasf como coordenadora das atividades do serviço de informação ao cidadão (SIC), mencionadas no art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo Único. No tocante aos pedidos de acesso à informação registrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), a autoridade responsável pelo monitoramento da Lei de Acesso à Informação (Artigo 40 da Lei n.º 12.527/2011) monitora as atividades dos servidores da REDE SIC-Univasf no referido sistema eletrônico.

Art. 3º Fica instituída, no âmbito da Univasf, a Rede de Serviços de Informações ao Cidadão - Rede SIC Univasf com a finalidade de implementar o disposto na Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 4º A Rede SIC- Univasf é constituída por todos os órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional dos Serviços de Informações ao Cidadão, localizados em todos os *campi* da Univasf.

# CAPÍTULO II

**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 5º Compete ao SIC do *campus* Sede, do *campus* Ciências Agrárias e do *campus* Juazeiro, em sistema de rodízio semestral:

I - gerenciar os pedidos de informação por meio do sistema e-SIC e encaminhar aos setores competentes através de e-mail.

1. - atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informações;
2. fornecer diretamente ao cidadão resposta ao pedido de acesso às informações relativas às unidades da Univasf, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011;
3. registrar e protocolizar os requerimentos no e-SIC; V - informar sobre a tramitação de requerimentos;
4. receber recurso contra a negativa de acesso às informações ou ao pedido de desclassificação relativo às unidades da Univasf, encaminhando à autoridade competente para sua apreciação;

VII - submeter, semestralmente, a partir da publicação desta Portaria, à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação, relatório sobre os pedidos de acesso a informações.

Art. 6º O relatório de que trata o inciso VI do art. 5º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. - estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos, e prazos de atendimento discriminados por unidade;
2. - indicação de casos de descumprimento da Lei no 12.527, de 2011, especialmente omissões e atrasos reiterados na resposta aos pedidos de acesso a informações;
3. - justificativas para eventuais atrasos ou omissões praticados pelas respectivas unidades no atendimento dos pedidos; e
4. - pedidos frequentemente formulados, a fim de que sejam publicados, juntamente com as respectivas respostas.

Art. 7º Compete aos SIC de todos os *campi*:

1. - Atendimento, recepção, cadastro, protocolo e encaminhamento de solicitações dos discentes conforme orientação da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico;
2. - atender a demandas específicas da atividade de registro acadêmico, como matrícula de calouros, organização e acompanhamento de processos diversos, desbloqueio de usuários nos sistemas e demais atividades de grau semelhante que venham a ser necessárias;
3. - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações; IV - registrar e protocolizar os requerimentos no e-SIC;
4. - informar sobre a tramitação de requerimentos;
5. - verificar a disponibilidade imediata da informação, de modo a conceder ao requerente o acesso no momento da solicitação da informação;
6. enviar as respostas recebidas aos requerentes;
7. orientar os requerentes sobre as possibilidades de recurso em casos de negativa ou ausência de resposta; e

IX - informar ao requerente quando houver pedido de dilação de prazo para a resposta.

§1º A informação com disponibilidade imediata é aquela publicada no site da Univasf.

§2º Caso não seja possível a disponibilização imediata da informação, o SIC deverá cadastrar os requerimentos no e-SIC e por meio de e-mail institucional encaminhar aos setores competentes, informando o prazo para resposta;

Art. 8º Compete ao SIC da Educação a Distância (SIC-EAD):

1. - Atendimento, recepção, cadastro, protocolo e encaminhamento de solicitações dos discentes conforme orientação da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;
2. - atender a demandas específicas da atividade de registro acadêmico, como matrícula de calouros, organização e acompanhamento de processos diversos, desbloqueio de usuários nos sistemas e demais atividades de grau semelhante que venham a ser necessárias, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;
3. - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;
4. - informar sobre a tramitação de requerimentos, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;
5. - verificar a disponibilidade imediata da informação, de modo a conceder ao requerente o acesso no momento da solicitação da informação, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;
6. - enviar as respostas recebidas aos requerentes, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância;

VII- orientar os requerentes sobre as possibilidades de recurso em casos de negativa ou ausência de resposta, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância; e

VIII - informar ao requerente quando houver pedido de dilação de prazo para a resposta, especificamente para os discentes da Secretaria de Educação a Distância.

§1º O SIC-EAD é vinculado à estrutura organizacional Secretaria de Educação a Distância.

§2º É vedado ao SIC-EAD gerenciar os pedidos de informação por meio do sistema e-SIC.

Art. 9º Para o cumprimento das determinações desta Portaria entende-se como requerimentos:

1. - pedidos de acesso a informações;
2. - recursos a indeferimento de pedido de acesso a informações;
3. - pedidos de desclassificação e reclassificação de informações; e
4. - reclamações contra omissões no regular processamento dos requerimentos elencados nos incisos I a III deste artigo.

# CAPITULO III

**DOS REQUERIMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

**SEÇÃO I**

**DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS**

Art. 10 Todos os requerimentos relativos à Lei nº 12.527, de 2011 recebidos na Rede SIC deverão ser registrados no e-SIC, pelos servidores cadastrados neste sistema.

§1º Efetuado o registro do pedido de acesso à informação no e-SIC, deverá ser informado ao requerente, por meio do canal de comunicação indicado, o número de protocolo (NUP) para acompanhamento e o prazo para a resposta.

§2º O prazo para resposta do pedido de acesso à informação se inicia a partir da data de seu cadastramento no e-SIC.

§3º Caso a data do recebimento ocorra em dia não útil, contar-se-á o prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.

# SEÇÃO II

**DA TRAMITAÇÃO DE DEMANDAS E DOS PRAZOS**

Art. 11. Na tramitação de pedido de informação via SIC-Univasf deverá ser observada a seguinte rotina:

1. - o pedido de informação recebido pelo sistema e-SIC será analisado pelo SIC respectivo que registrar a demanda no sistema para as devidas providências;
2. - verificado que o pedido não é de competência da Univasf, a Rede SIC poderá sugerir ao requerente o encaminhamento ao possível órgão ou entidade competente;
3. - admitido o requerimento, a Rede SIC verificará se a informação está disponível, hipótese em que será imediatamente prestada; - quando a informação solicitada não estiver prontamente disponível, ou depender de análise e manifestação dos setores da Univasf responsáveis pela sua produção e/ou custódia, submetendo a demanda a estes;
4. - O SIC responsável pelo gerenciamento do e-SIC, quando do recebimento da demanda, fará a triagem do assunto e encaminhará a matéria ao setor da Univasf responsável pela produção e/ou custódia da informação requisitada, no prazo preferencial de dois dias úteis por meio de e-mail institucional do SIC para o setor e/ou gestor responsável;
5. - Caso o pedido de acesso a informações seja relativo a mais de uma área organizacional, o SIC poderá desmembrá-lo, encaminhando-o aos dirigentes competentes.

VI- o setor da Univasf responsável pela produção e/ou custódia da informação requisitada, após verificar o grau de sigilo da informação, encaminhará a resposta ao SIC, no prazo de até quinze dias;

VII - o SIC verificará se a informação prestada pelo órgão competente atende à solicitação formulada pelo cidadão;

VIII- em caso de esclarecimentos adicionais, ajustes ou complemento de informação o SIC fará retornar a demanda ao setor competente da Univasf, para fins de adequação, no prazo preferencial de dois dias;

1. - o SIC, de posse da resposta recebida, encaminhará a informação ao cidadão;
2. - independente dos prazos internos para o atendimento da demanda, a resposta deverá ser encaminhada ao cidadão no prazo máximo de vinte dias, contados a partir do cadastramento do pedido no sistema, salvo necessidade de prorrogação de mais dez dias;
3. - O pedido de prorrogação deve ser encaminhado ao SIC por e-mail, com devida justificativa, no prazo de até quinze dias do seu recebimento pelo setor responsável pela produção e/ou custódia da informação requisitada, sob pena de não prorrogação.

Art. 12. As respostas aos pedidos de acesso de informação deverão ser claras e objetivas, contendo, ainda, se for o caso:

I - data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão, quando se tratar de informação de circulação restrita ou documento histórico;

1. - indicação das razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
2. quando a Univasf não possuir a informação, a indicação, se for do seu conhecimento, do órgão ou da entidade que a detém; ou
3. - informação justificada quando necessária a dilação do prazo de entrega da informação.

Art. 13. Nas hipóteses em que for solicitada a entrega pessoal da resposta ao requerimento, estando o SIC de posse da informação, deverá um de seus servidores entrar em contato, preferencialmente por e-mail com o solicitante para agendar data e hora para a disponibilização ou acordar o meio de envio da informação.

Parágrafo único. Não comparecendo o requerente na data pré-agendada, o servidor do SIC deverá concluir a solicitação no e-SIC e arquivar o requerimento, com registro da motivação do arquivamento.

Art. 14. Caso seja solicitada cópia impressa, as taxas de reprodução devem ser pagas nos termos estabelecidos por ato normativo da Univasf.

Parágrafo único. Para o envio de cópia eletrônica não serão exigidas taxas, caso o envio seja feito por e-mail, mas poderá ser requisitado do solicitante a mídia necessária, caso seja solicitada a entrega da informação eletrônica em outro meio que não seja por e-mail.

Art. 15. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a integridade do documento, deverá ser oferecida cópia com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

# SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 16. No caso de indeferimento de acesso às informações ou do não fornecimento das razões da negativa do acesso, o requerente poderá interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada.

§1º As autoridades hierarquicamente superiores aos responsáveis pelas situações indicadas no caput deste artigo serão os titulares das Pró-Reitorias, Secretarias, Coordenadores de Colegiados, os diretores e coordenadores das Pró-Reitorias e Secretarias, os quais serão indicados no documento de resposta fornecido ao requerente.

§2º Recebido o recurso, o SIC deverá desarquivar o processo correspondente a resposta, adicionar o recurso ao processo eletrônico e tramitá-lo à autoridade indicada, que terá prazo de três dias do recebimento para devolver a resposta ao SIC.

Art. 17. Desprovido o recurso de que trata o art. 16, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da instituição entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 18. No caso de omissão de resposta, o requerente poderá interpor reclamação no prazo de 10 (dez) dias a contar do trigésimo dia da apresentação do pedido de acesso à informação; dirigido à Autoridade de Monitoramento da Univasf.

Art. 19. Desprovidos o recurso ou a reclamação de que tratam os arts. 16, 17 e 18 desta portaria, ou não atendidos no prazo estipulado para resposta, o requerente poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da resposta ou do transcurso de prazo, dirigido à Controladoria-Geral da União.

Art. 20. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação pela Autoridade Classificadora, poderá o requerente interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, ao Ministro de Estado da Educação.

# CAPITULO IV

**DAS DISPOSICÕES FINAIS**

Art. 21. Os servidores da Univasf deverão verificar os e-mails institucionais diariamente, a fim de atender às solicitações do SIC, cumprindo os prazos estabelecidos nesta portaria.

Art. 22. Constituem, nos termos do arts. 32 a 34 da Lei nº 12.527, de 2011, condutas ilícitas passíveis de responsabilização, dentre outras:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei; II - retardar deliberadamente o seu fornecimento; e

III - fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Registro de Controle Acadêmico, após prévia manifestação do respectivo SIC.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria Normativa nº 004, de 26 de setembro de 2018, que foi publicada no DOU, Seção 1, páginas 32 e 33, de 28 de setembro de 2018.

Petrolina/PE, 28 de agosto de 2019.

# Julianeli Tolentino de Lima

Reitor

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS**

**FOLHA DE ASSINATURAS**

*Emitido em 28/08/2019*

**PORTARIA Nº 13/2019 - GR (11.01.02)**

**(Nº do Documento: 1765)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 29/08/2019 14:39 )*

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA

*REITOR 1528832*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em [https://sig.univasf.edu.br/documentos/](https://sig.univasf.edu.br/public/jsp/autenticidade/form.jsf) informando seu número: **1765**, ano: **2019**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **28/08/2019** e o código de verificação: **9cf8767b62**