

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
GABINETE DA REITORA

P O R T A R I A Nº 1482/ 2018

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, e considerando o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pela Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar as atividades do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 9º da Lei nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação (LAI).

Art. 2º - Para fins do disposto nesta Portaria, consideram-se:

I – e-SIC: Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão utilizado para o recebimento e tratamento das solicitações abrangidas pela LAI administrado pela Controladoria-Geral da União;

II – Autoridade de Monitoramento: autoridade designada pela Reitora para exercer as atribuições de que trata o art. 40 da LAI;

III – Gestor do SIC: servidor designado pela Reitora para exercer as atribuições de que tratam esta Portaria, sendo o servidor responsável pelo SIC no âmbito da FURG;

IV – Área Técnica: Unidade de nível gerencial ou operacional responsável pela elaboração da resposta ao pedido de acesso à informação;

V – Ponto Focal: servidor responsável pelo processamento do pedido de acesso à informação no âmbito de sua respectiva Unidade;

VI – Transparência Ativa: informações de interesse geral ou coletivo que estão disponíveis no sítio oficial da FURG;

VII – Transparência Passiva: informações disponibilizadas diretamente ao cidadão que não se encontram em Transparência Ativa;

VIII – Autoridade Classificatória: autoridade responsável por exercer a competência de que trata o art. 30 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 1º - O Ponto Focal, no âmbito de cada Pró-Reitoria, será o servidor que desempenha a função de Assistente do Pró-Reitor e, em se tratando de Órgãos Vinculados e Unidades Acadêmicas, será o Diretor da respectiva Unidade ou servidor por ele indicado.

§ 2º - Será instituído, por meio de Portaria, grupo de trabalho responsável pela classificação das informações em grau de sigilo, bem como, a elaboração e atualização da Carta de Serviços ao Usuário da FURG e elaboração do Plano de Dados Abertos, em atendimento ao decreto 9.094/2017.

Art. 3º - O SIC/FURG será um serviço vinculado administrativamente à Ouvidoria da FURG e subordinado tecnicamente à Autoridade de Monitoramento;

Art. 4º - O SIC/FURG tem os seguintes objetivos:

I – Assegurar o direito constitucional de acesso às informações públicas, no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, conforme o previsto na LAI e na regulação vigente;

II – Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas Unidades;

III – Receber e registrar pedidos de acesso à informação no e-SIC; e,

IV – Contribuir para a Transparência Ativa da FURG.

Art. 5º Compete à Autoridade de Monitoramento:

I – Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;

II – Monitorar a implementação do disposto da LAI;

III – Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento da legislação;

IV – Orientar as respectivas Unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos; e

V – Manifestar-se acerca de reclamações recebidas nos casos de omissão de resposta do órgão aos pedidos de acesso à informação.

Art. 6º Compete ao Gestor do SIC:

I – Receber o pedido de acesso à informação e, sempre que possível, fornecer de forma imediata quando a resposta ao pedido estiver em Transparência Ativa;

II – Registrar os pedidos de acesso à informação, recebidos por outro canal de comunicação, no e-SIC, entregando o número do protocolo ao solicitante, com a data de apresentação do pedido;

III – Encaminhar, a outros órgãos da Administração Pública, os pedidos que não forem de competências da FURG, informando ao cidadão;

IV – Analisar, preliminarmente, os requisitos de admissibilidade dos pedidos de acesso à informação, verificando se o pedido é específico e compreensível e solicitando, quando necessário, detalhamento;

V – Verificar, junto ao Ponto Focal da Unidade, a disponibilidade da informação em Transparência Ativa;

VI – Encaminhar o pedido recebido e registrado no e-SIC ao Ponto Focal da Unidade responsável pela informação, quando couber;

VII – Controlar os prazos estabelecidos para resposta;

VIII – Enviar a resposta ao pedido de acesso à informação pelo e-SIC;

IX – Orientar o solicitante quanto às hipóteses e prazo para interposição de recurso, nos casos de negativa ou ausência de resposta;

X – Registrar e prestar informação ao solicitante quando houver prorrogação de prazo para a resposta;

XI – Comunicar o não cumprimento dos prazos pelas Unidades à Autoridade de Monitoramento, bem como, as negativas de acesso às informações;

XII – Receber os recursos contra as negativas de acesso à informação ou pedidos de desclassificação, encaminhando à autoridade competente;

XIII – Atualizar a Página de Acesso à Informação, solicitando aos Pontos Focais as informações necessárias para o cumprimento da legislação ou informações relevantes que fomentem a cultura de transparência na FURG;

XIV – Manter atualizado os dados do SIC e os formulários disponibilizados pela CGU, por meio do E-SIC, em relação à Transparência Ativa;

XV – Apresentar relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, bem como, as atividades realizadas no âmbito do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC à Autoridade de Monitoramento;

Art. 7º - Compete ao Ponto Focal:

I – Manter canais de comunicação com as Áreas Técnicas de sua Unidade;

II – Receber os pedidos de acesso à informação, analisando os requisitos de admissibilidade;

III – Devolver, de imediato, ao Gestor do SIC os pedidos de acesso à informação que não sejam de competência da sua Unidade;

IV – Encaminhar às Áreas Técnicas os pedidos de acesso à informação;

V – Zelar para o cumprimento dos prazos estabelecidos para resposta no âmbito de sua Unidade;

VI – Enviar as respostas ao Gestor do SIC em linguagem cidadã;

VII – Solicitar prorrogação, mediante justificativa expressa, ao Gestor do SIC;

VIII – Encaminhar as informações solicitadas pelo Gestor do SIC para atualização da página de Acesso à Informação.

§ 1º - Caso não obtenha resposta no prazo estabelecido, ou a resposta for negativa ou parcial, deverá o Ponto Focal indicar as razões da recusa, total ou parcial, da solicitação ao Gestor do SIC.

§ 2º - O prazo para resposta ao pedido de acesso à informação pela Unidade é de 10 dias, prorrogáveis, quando solicitado com justificativa expressa, por mais 5 dias.

§ 3º - A resposta deverá ser encaminhada via SEDOC ou para e-mail institucional do SIC com a identificação do cargo do responsável pela resposta (Área Técnica), informando o cargo hierarquicamente superior que responderá em caso de recurso.

§ 4º - O prazo para resposta a um recurso ao cidadão é de 5 dias.

DÊ-CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Reitoria da Universidade

Em 12 de junho de 2018.

Prof. Dr. DANILO GIROLDO

Reitor em exercício