



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 685/2019/GR/UNIR, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo SEI nº 999119567.000258/2019-23,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos relativos aos pedidos de acesso às informações de que trata a Lei de Acesso à Informação (LAI) e respectivas respostas no âmbito da UNIR, conforme definido nos termos desta portaria.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se:

- I – CGU: Controladoria Geral da União;
- II – UNIR: Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- III – e-Sic: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão;
- IV – LAI: Lei de Acesso à Informação;
- V – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão;
- VI – SEI: Sistema Eletrônico de Informações;
- VII – GRU: Guia de Recolhimento da União;
- VIII – Requerente: o solicitante da informação;
- IX – Equipe gestora do SIC: Equipe responsável pela gestão dos pedidos de informação;
- X – Unidade respondente: Unidade responsável por prestar informação.

Art. 3º Os registros de entradas e saídas de pedidos de acesso à informação serão efetuados por intermédio do SIC, que funcionará como porta de entrada única e centralizada de todos os pedidos de informação de que trata esta Portaria.

Art. 4º Os requerentes podem efetuar o registro dos pedidos de acesso às informações:

- I – Diretamente no e-Sic, disponível em <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>;
- II – Por formulário impresso disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoioorientacoes/formularios> ;
- III – Por e-mail: sic@unir.br;
- IV – Por intermédio do telefone (69) 2182-2165.

Art. 5º No caso de atendimento presencial, o representante do SIC deverá registrar diretamente o pedido do interessado no e-Sic ou fornecer a este o formulário impresso com posterior registro no sistema.

Art. 6º Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:

I – Genéricos;

II – Desproporcionais ou desarrazoados;

III – Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da UNIR.

Art. 7º Caso a informação esteja disponível em domínio público, poderá ser fornecida pela equipe gestora do SIC imediatamente.

Art. 8º Caso não seja possível a disponibilização da informação na forma disposta no Art. 7º e com base em justificativa ou fundamento legal apresentados pela área demandada, a equipe gestora do SIC deverá, em prazo não superior a vinte dias, efetuar uma das seguintes ações:

I – Enviar a resposta ao requerente;

II – Comunicar a data, o local e o modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a cópia do documento, quando for o caso;

III – Comunicar que a UNIR não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – Indicar, caso tenha ciência, o órgão ou a entidade responsável pela informação ou que a detenha, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade e cientificar o interessado da remessa de seu pedido de informação;

V – Informar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido e seu respectivo fundamento legal.

Art.9º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente.

Art. 10 Caso a informação solicitada esteja disponível ao público, o requerente será orientado quanto ao local e ao modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 11 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, em formatos físico ou digital, observado o prazo de resposta ao pedido, a área demandada deverá informar à equipe gestora do SIC os custos dos serviços e dos materiais utilizados, que comunicará ao requerente solicitando o aceite para emissão da GRU.

Art. 12 A reprodução de documentos pela área demandada, após a comprovação do recolhimento da GRU, ocorrerá nos prazos de:

Quantidade	Prazos
01 a 200 cópias	10 dias úteis
201 a 500 cópias	15 dias úteis
501 a 1000 cópias	20 dias úteis
1001 a 5000 cópias	30 dias úteis
Acima de 5000 cópias	40 dias úteis

Art. 13 Para reprodução de documentos, independente da forma, será exigido prévio recolhimento de R\$10,00 (dez reais), sendo acrescido o valor de R\$0,40 (quarenta centavos) por folha.

Art. 14 Os documentos solicitados nos termos desta portaria deverão ser retirados pelo requerente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da informação de disponibilidade dos documentos pela unidade demandada e após esse prazo serão inutilizados.

BS 070 de 05 de setembro de 2019 - 43
Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Ott
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Reitor**, em 05/09/2019, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0225275** e o código CRC **8E34690B**.

Referência: Processo nº 999119567.000258/2019-23 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 0225275