



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CUNI Nº 036, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Resolução CUNI 035/2015 e o que foi deliberado em sua reunião de 9/10//2015,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Serviço de Informações ao Cidadão da UFLA (SIC-UFLA), conforme anexo.

ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO
Presidente

REGIMENTO INTERNO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - UFLA

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º O Serviço de Informações ao Cidadão da Universidade Federal de Lavras (SIC-UFLA), criado pela Resolução CUNI nº 035/2015, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), tem por finalidade assegurar ao cidadão o acesso às informações públicas contidas no âmbito da Autarquia.

Parágrafo único. O SIC-UFLA é um órgão suplementar da Reitoria, subordinando-se diretamente ao Reitor em todas as matérias administrativas.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA DO SIC-UFLA

Art. 2º O SIC-UFLA tem a seguinte estrutura básica:

- I- Coordenador;
- II- Secretaria Administrativa.

§ 1º Por necessidade e a critério do Coordenador poderão ser designados assessores necessários à realização dos trabalhos técnicos do SIC-UFLA.

§ 2º Caberá à Reitoria da UFLA dotar o SIC-UFLA de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 3º O Coordenador do SIC-UFLA deverá ser um servidor técnico administrativo estável, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade Federal de Lavras, designado por ato do Reitor.

Art. 4º A Secretaria Administrativa será composta por pessoal necessário ao desempenho de suas atribuições, sendo o secretário, um servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFLA.

Art. 5º Os servidores lotados no SIC-UFLA serão submetidos a aperfeiçoamento profissional, mediante a participação em cursos, treinamentos, seminários, congressos e eventos congêneres.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Observada a legislação vigente, compete ao SIC-UFLA no âmbito da UFLA:

- I- atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II- registrar e controlar os pedidos de acesso à informação solicitados;
- III- encaminhar os pedidos de acesso à informação às unidades administrativas;

- IV- controlar os prazos de respostas das unidades administrativas aos pedidos de acesso à informação;
- V- informar aos cidadãos sobre a tramitação dos pedidos de acesso à informação;
- VI- encaminhar respostas das unidades administrativas aos pedidos de acesso à informação solicitados.

Art. 7º O Coordenador do SIC-UFLA, no exercício de suas funções, tem por competência e atribuições:

- I- atuar com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- II- zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência pública;
- III- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada;
- IV- orientar as unidades da administrativas sobre o cumprimento da legislação vigente sobre o acesso às informações;
- V- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas do SIC;
- VI- encaminhar à autoridade de monitoramento do cumprimento da Lei de Acesso às Informações, as reclamações dos cidadãos referentes aos pedidos de acesso à informação;
- VII- prestar informações e esclarecimentos ao Reitor e aos Conselhos Superiores da UFLA, quando convocado para tal fim;
- VIII- elaborar e apresentar relatório anual de suas atividades ao Reitor e ao Conselho Universitário;
- IX- promover a divulgação do SIC, tornando-o conhecido dos vários públicos que possam ser beneficiados pelo seu trabalho.

Art. 8º Compete à Secretária Administrativa do SIC-UFLA, com apoio de sua equipe:

- I- organizar a agenda do Coordenador do SIC-UFLA;
- II- auxiliar o Coordenador no gerenciamento dos pedidos de acesso à informação;
- III- atender ao expediente e preparar a correspondência;
- IV- organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo e arquivo;
- V- executar os serviços de digitação e providenciar a reprografia de documentos e papéis;
- VI- prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;
- VII- secretariar as reuniões do SIC-UFLA e, se necessário, elaborar as atas;
- VIII- supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança das instalações do SIC-UFLA;
- IX- atender e encaminhar, a quem de direito, as pessoas que se dirigirem ao SIC-UFLA;
- X- exercer outras atividades inerentes à natureza do SIC-UFLA.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Reitor.

Art. 10. Este Regimento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por proposta do Reitor, com a aprovação do Conselho Universitário da UFLA.

Art. 11. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário da UFLA, revogadas as disposições em contrário.