



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIA NORMATIVA Nº 002, DE 10 DE JUNHO DE 2013

Define os procedimentos para o fornecimento de cópias de documentos e vista de autos de processo administrativo quando solicitado via Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/IFB –, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria MEC Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, bem como no art. 12 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, **resolve:**

Art. 1º Definir os procedimentos para o fornecimento de cópia(s) de documentos produzidos ou acumulados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília e vista de autos de processo administrativo quando solicitado via SIC/IFB.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

- I - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- II - GRU: Guia de Recolhimento da União, instituída pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- III - informação pessoal: relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- IV - informação sigilosa: submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- V - interessado direto: pessoa física ou jurídica, titular de direitos ou no exercício do direito de representação;
- VI - processo administrativo: é a sequência de atividades da Administração, interligadas entre si, que visa alcançar determinado efeito final previsto em lei; trata-se do modo como a Administração Pública toma suas decisões, seja por iniciativa de um particular, seja por iniciativa própria;
- VII - procuração: instrumento do contrato de mandato no qual se estabelecem os limites dos poderes outorgados;
- VIII - requerente: pessoa física ou jurídica que solicita cópia(s) de documentos ou vista de autos de processo administrativo;
- IX - vista de autos: disponibilização de autos de processo administrativo para exame do interessado, nas dependências do IFB; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

X - interlocutores: setores imediatamente subordinados à Direção-geral dos *Campi* do IFB, às Pró-Reitorias e ao Gabinete do Reitor, aos quais cabem apresentar as respostas aos pedidos de acesso à informação quando demandados formalmente pela Autoridade Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/IFB.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERIMENTO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS OU
VISTA DE AUTOS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 3º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de cópia(s) ou vista dos autos de processo administrativo ao IFB.

Art. 4º O requerimento de cópia(s) ou vista de autos será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão SIC/IFB, por meio dos seguintes canais:

- I – formulário eletrônico: disponível no sítio do IFB na internet e nos protocolos da reitoria e dos *Campi*;
- II– serviço de atendimento presencial: disponível na Reitoria, em horários divulgados no referido sítio; e
- III – eletronicamente: por meio do sistema eletrônico e-SIC, disponível no sítio do IFB.

Art. 5º No requerimento, deverão constar a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, da qual se deseja obter cópia(s) ou vista.

Art. 6º Deverá ser formulado um requerimento específico para cada processo ou documento de qual se deseje obter cópia(s) ou vista.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE REQUERIMENTO DE CÓPIAS OU VISTA
DE AUTOS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 7º O requerimento de cópia(s) ou vista dos autos de processo será analisado pelo interlocutor responsável pelo documento.

Art. 8º Será garantido acesso às informações de interesse público produzidas ou custodiadas pelo IFB, ressalvados os casos em que se tratar de informação sigilosa, definida nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, ou de hipóteses de sigilo previstas em legislação específica.

Art. 9º Na análise do requerimento de cópia(s) ou vista de autos de processo administrativo, cada interlocutor avaliará se o processo solicitado se enquadra em alguma hipótese de sigilo, devendo:

- I – deferir o requerimento, nos casos em que o processo não contiver documento ou informação sigilosa;
- II – indeferir o requerimento, nos casos em que todo o processo for classificado como sigiloso; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

III – deferir parcialmente o requerimento, nos casos em que parte do processo contiver informação sigilosa.

Parágrafo único. Nos casos enquadrados no inciso III deste artigo, o acesso do requerente à parte não sigilosa dar-se-á por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 10. O interessado direto no processo poderá ter acesso às informações sigilosas.

Parágrafo único. O acesso de que trata o *caput* fica condicionado à comprovação, nos termos do artigo 24 da presente Portaria, de sua legitimidade, bem como à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente (ANEXO IV).

Art. 11. O indeferimento ou deferimento parcial do requerimento será sempre motivado, devendo o requerente ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição.

Art. 12. Caberá ao SIC/IFB entrar em contato com o requerente para informá-lo sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, de acordo com as informações fornecidas ao SIC/IFB pelo interlocutor responsável pela análise do requerimento.

Parágrafo único. Havendo deferimento, o interlocutor deverá fornecer ao SIC/IFB as informações descritas no inciso V do art. 20 ou no inciso III do art. 28, conforme o caso.

CAPÍTULO IV DO FORNECIMENTO DE CÓPIAS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 13. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor, mediante recolhimento em GRU, referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Art. 14. Conceder-se-á dispensa da cobrança nos casos de:

I - pessoas reconhecidamente pobres, cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

II - interesse de presidentes de comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como de órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Federal, estadual ou municipal; e

III - cópias de documentos até 20 (vinte) unidades.

Art. 15. Após a análise do pedido de cópia(s), nos casos de deferimento, o interlocutor deverá informar ao SIC/IFB sobre a decisão, bem como o valor a ser recolhido em GRU.

Art. 16. Na hipótese do inciso I, do art. 14 desta norma, o requerente deverá apresentar ao SIC/IFB, no momento da ciência do valor da cobrança, os seguintes documentos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- I - a declaração de pobreza, conforme formulário próprio (ANEXO I); ou
- II - a Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física.

Art. 17. O requerente é responsável pelo preenchimento da Guia de Recolhimento da União - GRU, Código 28830-6, Gestão 26428, UG 158143, e apresentá-la ao SIC/IFB, devidamente paga, cujo recolhimento será feito na importância de R\$ 0,15 (quinze centavos de real) por cópia excedente ao limite indicado no art. 14, inciso III.

Parágrafo único. Para emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU, o requerente, de posse dos dados contidas no art. 16, deverá acessar o endereço eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional - STN na internet, <www.tesouro.fazenda.gov.br> e seguir as orientações a seguir:

- I – Clicar no campo (à esquerda) denominado <SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal>;
- II – Clicar no campo (à esquerda) denominado <Guia de Recolhimento da União>;
- III – Preencher os campos <Unidade Gestora>, <Gestão>, e <Código de Recolhimento>, prosseguindo clicando no campo <Avançar>;
- IV – Após clicar no campo “avançar”, deve-se preencher os campos obrigatórios abaixo:
 - a) <Número de Referência>; XX
 - b) <Competência>;
 - c) <Vencimento>;
 - d) <CNPJ ou CPF do Contribuinte>;
 - e) <Nome do Contribuinte / Recolhedor>;
 - f) <(=) Valor Principal>; e
 - g) <(=) Valor Total>.

Art. 18. A critério do IFB, o fornecimento da(s) cópia(s) de um processo ou documento poderá ser feito em meio eletrônico.

Art. 19. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza ou a Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física., ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Parágrafo único. O comprovante de pagamento poderá ser encaminhado ao SIC/IFB por meio do endereço eletrônico sic@ifb.edu.br ou entregue pessoalmente no SIC/IFB, na Reitoria.

Art. 20. O interlocutor, após o deferimento do pedido, e observado o que dispõe o art. 19 desta Portaria, deverá:

- I - numerar a documentação, caso esta ainda não esteja numerada;
- II - juntar o requerimento ao processo administrativo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

III - encaminhar ao setor de protocolo os autos do processo ou documentos, capeados pela Solicitação de Cópia ao Setor de Reprografia, ANEXO II desta portaria, para que sejam feitas as cópias, dentro do prazo consignado pelo art. 19.

IV - gravar o documento em meio eletrônico, se for o caso; e

V - providenciar resposta a ser encaminhada ao SIC/IFB, na qual deverá constar a data e o horário para retirada das cópias pelo requerente.

Art. 21. A entrega das cópias será feita ao requerente por um servidor do setor interlocutor responsável pelo processo, na data e no horário previamente informados ao SIC/IFB.

Art. 22. Os interlocutores da Reitoria e dos *Campi* do IFB deverão fazer a entrega das cópias nos seus respectivos protocolos.

Parágrafo único. É vedada a entrega de cópia(s) de documentos diretamente nas unidades interlocutoras.

Art. 23. O responsável pela entrega das cópias deverá:

I - solicitar documento de identificação válido (original) que identifique o requerente; e

II - colher assinatura do requerente no recibo de fornecimento das cópias (ANEXO III).

Art. 24. Nos casos que se enquadrarem no art. 10 da presente Portaria, deverá ainda ser exigida a apresentação dos seguintes documentos para comprovação da legitimidade do acesso por terceiros:

I - procuração com firma reconhecida e poderes específicos para tal (original ou cópia autenticada);

II - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade do outorgado; e

III - contrato social com a última alteração ou estatuto social (original ou cópia autenticada).

Art. 25. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos impede a entrega das cópias.

Art. 26. Todos os documentos relativos ao requerimento de cópia(s), listados nos artigos 23 e 24, bem como o comprovante de recolhimento e o recibo da entrega da(s) cópia(s) deverão ser juntados ao respectivo processo administrativo.

Parágrafo único. Nos casos em que esta Portaria exige a apresentação de documento original, o responsável pela entrega deverá reproduzir essa documentação e inserir a cópia no processo administrativo.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO PARA VISTA DE AUTOS DE PROCESSO

Art. 27. O serviço de fornecimento de vista de autos de processo administrativo é gratuito.

Art. 28. Deferido o requerimento, o interlocutor competente deverá:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- I - numerar a documentação, caso esta ainda não esteja numerada;
- II - juntar o requerimento ao processo administrativo; e
- III - providenciar resposta a ser encaminhada ao SIC/IFB, na qual deve ser informado a data e o horário para vista dos autos.

Art. 29. O ato de vista dos autos realizar-se-á nos protocolos da reitoria e dos *Campi*, sob supervisão do interlocutor responsável pelo processo.

Parágrafo único. É vedada a realização de vista dos autos diretamente nas unidades interlocutoras.

Art. 30. Quando do ato de vista dos autos, o interlocutor deverá solicitar documento de identificação válido (original) para o requerente.

Parágrafo único. Nos casos que se enquadrarem no art. 10, aplicam-se os mesmos procedimentos previstos no art. 24.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 31. O IFB deverá autorizar ou conceder acesso imediato à informação disponível.

Parágrafo único. Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma descrita no caput, o IFB, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do cadastramento do pedido de informação no sistema eletrônico, e-SIC, analisará o pedido e responderá ao usuário quanto à possibilidade de atendimento do pleito, prestando as informações previstas nos artigos 11 e 12, conforme o caso.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Não será permitida a retirada ou carga de processo administrativo, findo ou em andamento.

Art. 33. Os casos omissos pertinentes a esta Portaria serão resolvidos pelo Gabinete do Reitor.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON CONCIANI
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I
(Portaria Normativa nº _____, de _____ de 2013)

DECLARAÇÃO DE POBREZA

Eu, _____

CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO**,
para os fins especificados na Portaria Normativa nº _____, de _____ de 2013, do Instituto
Federal de Brasília, que minha situação econômica não me permite pagar o valor do ressarcimento
de que trata o art. XX da mencionada ON sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

Declaro, também, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que minha
falsa declaração sujeitar-me-á às sanções civis, administrativas e criminais na forma da lei.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO INTERESSADO (A) OU REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO II
(Portaria Normativa nº _____, de _____ de 2013)

SOLICITAÇÃO DE CÓPIA AO SETOR DE REPROGRAFIA

PROCESSO Nº: _____
PÁGINAS A SEREM COPIADAS: da fl. _____ a fl. _____
ASSUNTO: _____
Nº TOTAL DE CÓPIAS: _____

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a reprodução dos trechos do processo ou documentos especificados neste formulário, conforme informações constantes no cabeçalho desta página, devido ao pedido de acesso à informação formalizado via Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/IFB.

_____, de _____ de _____.

ASSINATURA E CARIMBO DO INTERLOCUTOR DO IFB

DATA DE ENTREGA*: ____/____/____

*O Setor de reprografia terá até 05 dias para entregar as cópias ao interlocutor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO III
(Portaria Normativa nº _____, de _____ de 2013)

RECIBO DE ENTREGA DE CÓPIAS DE PROCESSOS/DOCUMENTOS

PROCESSO Nº: _____
PÁGINAS COPIADAS: da fl. _____ a fl. _____
ASSUNTO: _____
Nº TOTAL DE CÓPIAS: _____

Recebi as cópias solicitadas, devido ao pedido de acesso à informação formalizado via Serviço de Acesso à Informação – SIC/IFB –, conforme informações constantes no cabeçalho desta página.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO INTERESSADO (A) OU REPRESENTANTE LEGAL

RG: _____

CPF: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO IV
(Portaria Normativa nº _____, de _____ de 2013)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO
DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOAS**

Eu, _____,
portador(a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a)
_____, e do CPF nº _____,
endereço _____ CEP _____
_____, cidade _____, UF _____, Tel () _____,
_____, correio eletrônico _____

Declaro o que segue:

1. Responsabilizo-me integralmente pela adequada utilização das informações a que tiver acesso; estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dessas informações; isento a Administração Pública Federal, o Instituto Federal de Brasília ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito.

2. Estou ciente das restrições a que se referem o art. 37 do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, os arts. 4º e 6º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 61 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, o art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); e os arts. 138 a 145 (crimes contra a honra), 297, 299 e 304 (crimes de falsidade documental) do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

Favor assinalar a alternativa pertinente:

() Sou titular das informações pessoais. Reconheço a autenticidade do documento de identidade (cópia) anexado a este Termo de Responsabilidade, e estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil e criminalmente caso esta declaração seja falsa;

() Sou terceiro autorizado, por meio de procuração, pelo titular das informações pessoais. Reconheço a autenticidade dos documentos anexados a este Termo de Responsabilidade: (i) procuração; e (ii) documentos de identidade (cópias), meu e do titular que autorizou o acesso, e estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil e criminalmente caso esta declaração seja falsa;

() Sou ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro do titular das informações pessoais. Estou legitimado para acessar as informações pessoais do familiar morto ou ausente. Reconheço a autenticidade do documento de identidade (cópia) anexado a este Termo de Responsabilidade e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil e criminalmente caso esta declaração seja falsa;

() Sou terceiro autorizado, por meio de procuração, pelo ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro do titular das informações pessoais. Reconheço a autenticidade dos documentos anexados a este Termo de Responsabilidade: (i) procuração; e (ii) documentos de identidade (cópias), meu e do familiar que autorizou o acesso, e estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil e criminalmente caso esta declaração seja falsa;

() Não tenho autorização para acessar informações pessoais, tenho interesse apenas na pesquisa temática. Estou ciente de que não poderei ter acesso a nomes de pessoas ou a dados que permitam identificá-las, e que os documentos a que tiver acesso, resultantes de pesquisa temática, terão os trechos referentes às informações pessoais ocultadas. Reconheço a autenticidade do documento de identidade (cópia) anexado a este Requerimento de Acesso, e estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil e criminalmente caso esta declaração seja falsa.

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Requerente