INSTITUTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Portaria DIR.IAU-10, de 8-4-2016

Dispõe sobre a eleição para escolha do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) do(a) Instituto de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo

O Diretor do Instituto de Arquitetura e Urbanismo, com base no disposto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte Portaria:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A eleição para escolha do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) do(a) Instituto de Arquitetura e Urbanismo será realizada na forma de chapa, em até dois turnos de votação, por meio de sistema eletrônico, podendo, em caráter excepcional, ser utilizado o sistema de votação convencional com cédulas de papel, de acordo com as regras dos artigos 12 a 15 desta Portaria.

Parágrafo único - Caracteriza excepcionalidade, para os termos mencionados no caput deste artigo:

a) e-mail institucional USP desatualizado;

b) não recebimento da senha de votação via e-mail; ou

c) dificuldade de acesso à Internet.

Artigo 2º - O primeiro turno será realizado das 9h às 12h do dia 12-05-2016.

Artigo 3º - Caso nenhuma das chapas obtenha maioria absoluta no primeiro turno, proceder-se-á a um segundo turno entre as duas chapas mais votadas, considerando-se eleita a que obtiver maioria simples.

Parágrafo único - Se houver necessidade do segundo turno, ele será realizado no mesmo dia do primeiro turno, estabelecendo-se a votação das 14h às 17h.

Artigo 4º - A condução do processo eleitoral ficará a cargo de uma Comissão Eleitoral constituída mediante Portaria do Diretor.

DAS INSCRIÇÕES

Artigo 5º - Os candidatos a Diretor(a) e Vice-Diretor(a) deverão protocolar na Assistência Técnica Acadêmica, no prazo de 11 a 20-04-2016, o pedido de inscrição das chapas, mediante requerimento assinado por ambos e dirigido à Comissão Eleitoral, acompanhado do programa de gestão a ser implementado.

§ 1º - As chapas poderão ser compostas por Professores Titulares e Professores Associados 3 pertencentes à Unidade.

§ 2º - A Comissão Eleitoral divulgará, às 14 horas do dia 25-04-2016, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

Artigo 6º - Encerrado o prazo referido no artigo 4º e não havendo pelo menos duas chapas inscritas, haverá um novo prazo para inscrição, de 26 de abril a 05-05-2016, nos moldes do estabelecido no caput daquele artigo, hipótese em que poderão ser apresentadas candidaturas compostas também de Professores Associados 2 e 1, pertencentes à Unidade.

Parágrafo único - A Comissão Eleitoral divulgará, às 14 horas do dia 6 de maio de 2016, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

Artigo 7º- Os docentes que exercerem as funções de Diretor(a), Vice-Diretor(a), Presidente e Vice-Presidente das Comissões mencionadas nos artigos 48 a 50 do Estatuto da USP, bem como as de Chefe e Vice-Chefe de Departamento, que se inscreverem como candidatos, deverão, a partir do pedido de inscrição, desincompatibilizar-se, afastando-se daquelas funções, em favor de seus substitutos, até o encerramento do processo eleitoral.

DO COLÉGIO ELEITORAL

Artigo 8º - São eleitores todos os membros titulares da Congregação, do CTA e das Comissões Estatutárias, e seus respectivos suplentes nos colegiados mencionados, que se reunirão para a eleição, cabendo a cada eleitor apenas um voto.

§ 1º - O eleitor impedido de votar deverá comunicar o fato, por escrito, à Assistência Técnica Acadêmica, até o dia 02-05-2016.

§ 2º - O eleitor que estiver legalmente afastado de suas funções na Universidade ou não puder comparecer às eleições, por motivo justificado, não será considerado para o cálculo do quorum exigido pelo Estatuto.

Artigo 9º - O eleitor que pertencer a mais de um colegiado terá direito a apenas um voto.

DA VOTAÇÃO E TOTALIZAÇÃO ELETRÔNICA

Artigo 10 - A Superintendência de Tecnologia da Informação – STI - encaminhará aos eleitores, no dia da eleição, em seu e-mail institucional, o endereço eletrônico do sistema de votação e a senha de acesso com a qual o eleitor poderá exercer seu voto.

Artigo 11 - O sistema eletrônico contabilizará cada voto, assegurando-lhe sigilo e inviolabilidade.

DA VOTAÇÃO CONVENCIONAL

Artigo 12 – Na hipótese prevista no artigo 1º, parágrafo único, haverá uma mesa receptora de votos, designada pelo Diretor, presidida por um docente, que terá dois mesários para auxiliá-lo, escolhidos entre os membros do corpo docente ou administrativo.

Artigo 13 - A votação será pessoal e secreta, não sendo permitido o voto por procuração.

§ 1º - Antes de votar o eleitor deverá exibir prova hábil de identidade e assinar a lista de presença.

§ 2º - Cada eleitor poderá votar em apenas uma chapa.

Artigo 14 - A votação será realizada por meio de cédula oficial, devidamente rubricada pelo Presidente da mesa receptora de votos.

§ 1º - As cédulas conterão as chapas dos candidatos elegíveis a Diretor(a) e Vice-Diretor(a), em ordem alfabética do nome do candidato a Diretor(a).

§ 2º - No lado esquerdo de cada chapa haverá uma quadrícula, na qual o eleitor assinalará o seu voto.

Artigo 15 - A apuração dos votos terá início imediatamente após o término da votação, pela própria mesa receptora de votos. Aberta a urna e contadas as cédulas, seu número deverá corresponder ao dos eleitores.

§ 1º - Serão consideradas nulas as cédulas que contiverem votos em mais de uma chapa ou qualquer sinal que permita identificar o eleitor.

§ 2º - Serão nulos os votos que não forem lançados na cédula oficial.

DOS RESULTADOS

Artigo 16 - A totalização dos votos, tanto da votação eletrônica quanto da convencional, será divulgada até às 17h do dia útil seguinte à eleição.

Artigo 17 - Caso haja empate entre as chapas no segundo turno, serão adotados, como critério de desempate, sucessivamente:

I - a mais alta categoria do candidato a Diretor(a);

II - a mais alta categoria do candidato a Vice-Diretor(a);

III - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Diretor(a);

IV - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Vice-Diretor(a).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 - Finda a apuração, todo o material relativo à eleição será encaminhado à Assistência Técnica Acadêmica, que o conservará pelo prazo mínimo de 30 dias.

Artigo 19 - Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Diretor, ouvida a Comissão Eleitoral.

Artigo 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

INSTITUTO DE FÍSICA

Comunicado

Edital CCEx-IFUSP 001/2016

Edital de abertura de inscrições para o preenchimento de vagas para a função de monitor bolsista junto à Comissão de Cultura e Extensão Universitária do Instituto de Física da USP.

Estarão abertas, de 8 a 12-04-2016, inscrições para 1 (uma) vaga e quantas mais surgirem na função de monitor bolsista, com a finalidade de exercer atividades técnicas e didáticas junto à Comissão de Cultura e Extensão Universitária do Instituto de Física da Universidade de São Paulo - CCEx-IFUSP em 2016, conforme demanda.

DAS INSCRIÇÕES - Os candidatos poderão inscrever-se, no período previsto, diretamente no site http://web.if.usp.br/extensao/node/383. Poderão candidatar-se à monitoria os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, não bolsistas, e que tenham completado, pelo menos, quatro semestres do curso. O aluno que já tenha exercido monitoria poderá candidatar-se a novo processo seletivo.

DA DOCUMENTAÇÃO - No ato da inscrição, o candidato deverá enviar via formulário eletrônico a cópia de seu histórico escolar, em pdf. Deverá, também, fornecer endereço residencial, endereço eletrônico e telefone para contato. Todo o processo seletivo obedecerá às disposições contidas no Regimento do IFUSP, artigos 60 e 61.

DA REMUNERAÇÃO - O monitor selecionado será remunerado mediante bolsa, cujo valor será especificado em termo de compromisso próprio, por 40 horas mensais trabalhadas, sem vínculo empregatício com a Unidade.

DA VIGÊNCIA - A bolsa terá vigência de até quatro meses, a partir de 15-04-2016, renovável automaticamente por igual período. O professor responsável pela monitoria poderá, a qualquer tempo, solicitar a dispensa do aluno monitor, mediante justificativa que deverá ser apreciada pelo órgão competente. A monitoria também cessará antes do prazo determinado, caso o aluno manifeste, por escrito, seu desinteresse.

INSTITUTO DE FÍSICA DE SÃO CARLOS

Termo de Encerramento de Convênio

Processo: 2013.1.942.76.0

Partícipes: USP/IFSC e Centro de Educação e Formação ao adolescente - CEFA "Professor Cid da Silva César".

Objeto: Encerramento do convênio celebrado em 08-08-2013 e denunciado em 29-07-2015 que tinha como objeto "Promover o desenvolvimento pessoal / profissional do adolescente como aprendiz em serviços administrativos através de ações que assegurem aquisição de hábitos, experiências, atitudes indispensáveis ao aprendizado/ajustamento ao trabalho e convivência social".

Data da Assinatura: 06-04-2016

INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

Portaria do Diretor, de 8-4-2016

Designando a aluna Simone Bega Harnik, 5916438, para exercer a função de aluna-monitora no primeiro semestre de 2016, junto ao Departamento de Estatística - MAE, a partir de 11-04-2016. (Portaria IME 1633).

Universidade Estadual de Campinas

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CÂMARA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Retificações

Foram retificados os números das seguintes Deliberações da 304ª Sessão Cepe

A Deliberação CEPE 379/15, às fls. 162 do processo36-P-15400/12 fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-379/15" constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-379-A/15",

A Deliberação CEPE 380/15, às fls. 250 do processo 10-P-00633/13, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-380/15" constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-380-A/15",

A Deliberação CEPE 381/15, às fls. 221 do processo 07-P-00644/13 , fica renumerada como segue: constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-381/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-381-A/15",

Deliberação CEPE 382/15, às fls. 210 do processo 03-P-20805/14, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-382/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-382-A/15",

A Deliberação CEPE 383/15, às fls. 118 do processo 31-P-06381/10, fica renumerada como segue

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-383/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-383-A/15",

A Deliberação CEPE 384/15, às fls. 94 do processo 02-P-26985/07, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-384/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-384-A/15",

A Deliberação CEPE 385/15, às fls. 70 do processo 02-P-26990/07, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-385/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-385-A/15",

A Deliberação CEPE 386/15, às fls. 55 do processo 04-P-06564/01, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-386/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-386-A/15",

A Deliberação CEPE 387/15, às fls. 99 do processo 04-P-19312/05, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-387/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-387-A/15",

A Deliberação CEPE 388/15, às fls. 144 do processo 04-P-19322/05, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-388/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-388-A/15",

A Deliberação CEPE 389/15, às fls. 192 do processo 01-P-22841/06, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-389/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-389-A/15",

A Deliberação CEPE 390/15, às fls. 233 do processo 28-P-07597/11 , fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-390/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-390-A/15",

A Deliberação CEPE 391/15, às fls. 356 do processo 05-P-25790/12, fica renumerada como segue:

constou:"DELIBERAÇÃO CEPE-391/15", constar: "DELIBERAÇÃO CEPE-391-A/15",

REITORIA

Resolução GR-9, de 5-4-2016

Regulamenta, no âmbito da Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), os procedimentos a serem observados pelas unidades e órgãos em atendimento à Lei Federal 12.527, 18-11-2011, que regula o acesso a informações

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas,

- considerando que cabe à Universidade estabelecer regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal 12.527, de 18-11-2011, que regula o acesso a informações; e

- considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos ao acesso às informações no âmbito da Universidade Estadual de Campinas.

Resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Esta resolução define procedimentos a serem observados pelos órgãos e unidades da Unicamp, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal 12.527, de 18-11-2011.

Artigo 2º - As normas e conceitos gerais estabelecidos pela Lei 12.527, de 18-11-2011, aplicam-se, no que couber, a esta Resolução.

CAPÍTULO II

Do Acesso a Informações

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 3º - À Coordenadoria Geral da Universidade (CGU), órgão encarregado pela coordenação do atendimento à Lei 12.527, de 18-11-2011 na Unicamp, cumprirá as seguintes atribuições:

I - estabelecer e assegurar o cumprimento de normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei 12.527, de 18-11-2011;

II - avaliar e monitorar a implantação do disposto nesta Resolução e apresentar ao Reitor relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e os procedimentos necessários à implantação desta Resolução;

IV - orientar as unidades e órgãos no que se refere ao cumprimento no disposto na Lei 12.527, de 18-11-2011, e nos regulamentos instituídos pela Universidade;

V - definir, em conjunto com os órgãos diretamente responsáveis pela implantação e pela gestão das políticas e procedimentos de gestão e acesso à documentos e informações, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei 12.527, de 18-11-2011;

VI - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização.

Parágrafo único - Os dirigentes de unidades e órgãos serão responsáveis pelo atendimento à lei em seu âmbito de atuação, em conformidade com esta Resolução.

SEÇÃO II

Da Transparência Ativa

Artigo 4º - O Reitor fará publicar, independente de requerimento, em sítio da Internet do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC-Unicamp), as informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pela Unicamp, observado o disposto nos Artigos 7º e 8º, da Lei 12.527, de 18-11-2011.

§ 1º A Universidade divulgará informações sobre:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e órgãos e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III- registros de receitas e despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - relatórios, estudos e pesquisas sobre a Universidade;

VI - dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e unidades;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato das autoridades de monitoramento e do SIC-Unicamp, contendo nome do responsável designado, telefone e correio eletrônico.

IX - rol de documentos e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

X - rol de documentos e informações classificadas em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

XI - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebido, atendido e indeferido, bem como informações estatísticas agregadas dos requerentes.

§ 2º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios.

§ 3º O SIC-Unicamp divulgará às unidades e órgãos, anualmente, o relatório estatístico previsto no inciso XI, que conterá as informações contidas nos incisos IX e X.

Artigo 5º - Em cumprimento às normas estabelecidas pela Resolução GR 46/2013, o sítio na Internet do SIC-Unicamp deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com os órgãos e unidades;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

SEÇÃO III

Da Transparência Passiva

SUBSEÇÃO I

Do Serviço de Informações ao Cidadão da Unicamp

Artigo 6º - O Serviço de Informações ao Cidadão da Unicamp (SIC-Unicamp), instalado pela Resolução GR 46/2013, assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei 12.527, de 2011.

Artigo 7º - O SIC-Unicamp além das competências estabelecidas pela Resolução GR 46/2013, se encarregará:

I - do recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - do registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - do encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade e/ou órgão detentores da informação requerida, quando couber.

SUBSEÇÃO II

Do Pedido de Acesso à Informação

Artigo 8º - Qualquer pessoa natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC-Unicamp.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de apresentação do pedido ao SIC-Unicamp, conforme estabelecido em lei.

§ 3º No caso de recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC-Unicamp, sendo que o prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento.

Artigo 9º - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Artigo 10 – Serão negados os pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados;

IV - cuja informação requerida não se amolde à definição prevista no inciso I do Art. 4º da Lei 12.527/2011; ou

V - cuja informação requerida se amolde à definição prevista nos incisos III e IV do Art. 4º da Lei 12.527/2011.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, deverá ser indicado ao requerente o local onde se encontram as informações, a partir das quais poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Artigo 11 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação, salvo em caso de pedido de acesso às informações pessoais.

§ 1º Os pedidos referentes ao acesso às informações pessoais por terceiros estarão condicionados à apresentação de procuração assinada pelo titular da informação ou outro documento aceito pela legislação, e por assinatura de termo de responsabilidade de uso, observando-se os procedimentos previstos nos artigos 18 a 21 desta Resolução;

§ 2º Os pedidos referentes ao acesso às informações pessoais pelo titular das informações observarão os procedimentos previstos nos Artigos 18 a 21 desta Resolução;

Artigo 12 - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme estabelecido pelas normas vigentes da Universidade.

Parágrafo único - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados, aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei 7.115, de 29-08-1983.

SUBSEÇÃO III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Artigo 13 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC-Unicamp deverá, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do pedido:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação e que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, mediante justificativa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 4º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou unidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original, de acordo com instrução específica do Arquivo Central/SIARQ ou de acordo com instrução específica do detentor do documento.

§ 6º Em caso de extravio da informação solicitada, o interessado deverá ser informado e poderá requerer à autoridade competente a imediata instauração de apuração preliminar para investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

Artigo 14 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC-Unicamp deverá orientar o requerente quanto ao local e o modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, conforme indicação da unidade ou órgão detentor do documento ou informação.

Parágrafo único - Na hipótese do caput o SIC-Unicamp desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obtiver ou reproduzir a informação.

Artigo 15 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC-Unicamp, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente os procedimentos institucionais vigentes para recolhimento de valores a crédito, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Artigo 16 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

Parágrafo único - O SIC-Unicamp disponibilizará o formulário padrão para apresentação de recurso.

SUBSEÇÃO IV

Dos Recursos

Artigo 17 - No caso de negativa de acesso ou às razões da negativa de acesso, bem como do não atendimento do pedido, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente da sua apresentação.

§ 1º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente da ciência da decisão, à Coordenadoria Geral da Universidade (CGU), que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do recurso.

§ 2º Desprovido o recurso de que trata o § 1º, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão, ao Magnífico Reitor, autoridade executiva superior da Unicamp.

SEÇÃO IV

Das Informações Pessoais

Artigo 18 – O acesso a informações pessoais deverá atender ao previsto no Artigo 31 da Lei 12.527/2011.