

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
SUPERINTENDENCIA DE REGULAÇÃO E REGISTROS ACADÊMICOS

NOTA TÉCNICA Nº. 002/2015

A Superintendente de Regulação e Registros Acadêmicos, no uso de suas atribuições designada através da Portaria nº 595/2011

Resolve:

Considerando o inciso II, § 3º, do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no inciso X do artigo 5º da Constituição Federal;

Considerando o Art. 4º da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando o Art. 5º da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

Considerando o Art. 31 da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

Apresentar as normas, procedimentos e prazos adotados por esta Superintendência quanto às solicitações de dados acadêmicos referentes aos estudantes e cursos de graduação e pós-graduação desta Universidade.

NORMAS:

1. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso às informações pertinentes ao âmbito de atuação da SURRAC;
2. As informações pessoais são de acesso restrito aos agentes públicos, legalmente autorizados, e à pessoa a que elas se referirem. Tais informações poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros, diante de previsão legal ou consentimento por escrito da pessoa a que elas se referirem;
3. Serão consideradas informações pessoais: histórico escolar (notas), forma de acesso à Universidade - cotas, endereço, telefone, documentos (CPF, Rg, título, reservista, etc) e filiação;
4. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por e-mail, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação;

5. Após análise da demanda, caso a SURRAC identifique que não possui a informação solicitada, indicará, por e-mail, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

PROCEDIMENTOS e PRAZOS:

1. As solicitações devem ser encaminhadas ao e-mail: estatistica@surrac.ufrb.edu.br
2. O pedido deve conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida;
3. Os dados solicitados devem ser escritos de forma clara e objetiva, com o máximo de detalhes possíveis sobre a informação desejada;
4. A SURRAC terá 20 dias para o atendimento da demanda, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias;
5. Uma vez identificado que as informações solicitadas pertencem ao âmbito de atuação da SURRAC, estas serão encaminhadas para o requerente, dentro do prazo, através do próprio e-mail utilizado para a solicitação;
6. Os pedidos serão atendidos em relatórios, preferencialmente, no formato PDF. Há a possibilidade de envio do relatório em Excel – apenas nos casos em que o sistema acadêmico permita essa conversão sem alterações significativas – devendo o requerente especificar na solicitação, seu desejo de recebimento do relatório em formato Excel, quando for o caso.

Cruz das Almas, 18 de novembro de 2015.

Caroline de Jesus Fonseca
Superintendente de Regulação e Registros Acadêmicos