

MANUAL DO USUÁRIO

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC



O que é um Pedido de Acesso à Informação?



É um pedido de qualquer informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados pelo CRF-SP em qualquer meio, suporte ou formato. É um direito garantido pela Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação) juntamente com o Decreto nº 7.724/2012.

QUEM PODE SOLICITAR?

Qualquer pessoa, física ou jurídica



Nesses casos acesse [Eala.BB](#).

Antes de realizar seu pedido, verifique no Portal do CRF-SP se a informação já se encontra disponível. Caso não esteja, acesse a área destinada ao SIC.

NÃO SÃO PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

- Consultas sobre legislação
- Denúncias
- Elogios
- Reclamações
- Solicitações de providências

Você precisa justificar para o CRF-SP o motivo de seu pedido de acesso à informação? Não. A Lei de Acesso à Informação proíbe qualquer exigência relativa aos motivos para solicitar informações de interesse público.



Como Acessar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC?

1

Acesse a área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão em "Fale Conosco" ou no ícone do menu superior disponíveis na página inicial do Portal do CRF-SP e clique em "Registrar pedido".



2

Preencha todos campos do FORMULÁRIO do pedido.
Especifique detalhadamente a informação a que deseja obter acesso. Caso seja necessário, é possível anexar documento.



O CRF-SP tem até 20 dias para responder o seu pedido, prorrogáveis, caso necessário, por mais 10 dias.

3

No acompanhamento da solicitação, o CRF-SP enviará avisos por e-mail nas seguintes ocasiões:
Caso o prazo de resposta do seu pedido for prorrogado;
Caso seu pedido for encaminhado a outro órgão, entidade ou empresa;
Quando a resposta do seu pedido ou recurso estiver disponível;
Quando seu pedido for indeferido.



4

Informações que poderão ser negadas:
Informações pessoais;
Informações sigilosas protegidas por legislação específica ou classificadas pelo CRF-SP.

Como Registrar um Recurso?



RECURSO 1º INSTÂNCIA

Na resposta ao pedido de acesso à informação, o solicitante recebe a opção de entrar com recurso à Autoridade de Monitoramento do CRF-SP por meio do botão "Recorrer em 1ª Instância".

O prazo para interpor esse recurso é de 10 dias. Finalizado esse prazo, o recurso não pode mais ser apresentado.

A Autoridade de Monitoramento apreciará o recurso em até cinco dias, contados a partir da data de apresentação do recurso.



RECURSO 2º INSTÂNCIA

Após o fim do prazo de resposta do recurso de 1ª instância ou a partir do momento em que a resposta é recebida, o solicitante terá a opção de "Recorrer em 2ª Instância". Neste caso, o recurso será destinado ao Presidente do CRF-SP.

A opção de registro de recurso em 2ª instância será encaminhada na resposta do e-mail do recurso de 1ª instância.

O prazo para recorrer é de 10 dias, contados a partir da ciência da decisão do recurso interposto em 1ª Instância. Finalizado o prazo, a apresentação de recurso não é mais possível.



RECURSO 3º INSTÂNCIA

O recurso em 3ª instância deve ser encaminhado ao Conselho Federal de Farmácia – CFF.



Como Registrar uma Reclamação?



No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, você poderá apresentar reclamação à Autoridade de Monitoramento de que trata o artigo 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

Para registrar sua reclamação acesse: [Fala.BR](#)



O prazo para apresentar reclamação começa 30 dias após o registro do seu pedido

Outras informações



Caso tenha alguma sugestão de melhoria ou não tenha conseguido tirar suas dúvidas por meio deste manual, entre em contato com a Ouvidoria do CRF-SP por meio do e-mail ouvidoria@crfsp.org.br.



Para acessar os relatórios, basta entrar na seção "[Relatórios](#)", disponível na página do SIC no Portal do CRF-SP.



O atendimento presencial pode ser realizado na Rua Capote Valente, 487. Jardim América - CEP: 05409-001 – São Paulo - SP.

De segunda à sexta-feira, das 8:30h às 13:00h e das 14:00 às 17:30h