



Requerimento de Acesso à Informação

Portal de Atendimento Solar BPM



Índice

1. Introdução.....	3
1. Solicitar acesso à informação	4
1.1. Acessar o Portal de Atendimento Solar Barueri.....	4
2. Cadastrar eletronicamente protocolo de solicitação:.....	6
3. Acompanhar o protocolo de sua solicitação no sistema.....	16
3.1. Complementar informação a pedido da Prefeitura de Barueri	22
3.2. Acessar a informação disponibilizada.....	26
3.3. Indeferimento de solicitação pela Prefeitura.....	30
4. Interposição de recurso	33
4.1. Interpor recurso sobre o indeferimento.....	33
4.2. Interpor recurso sobre a informação disponibilizada.....	37
4.3. Interposição de recurso sobre o não atendimento da informação.....	41
5. Outros tipos de tarefas / pendências.....	45

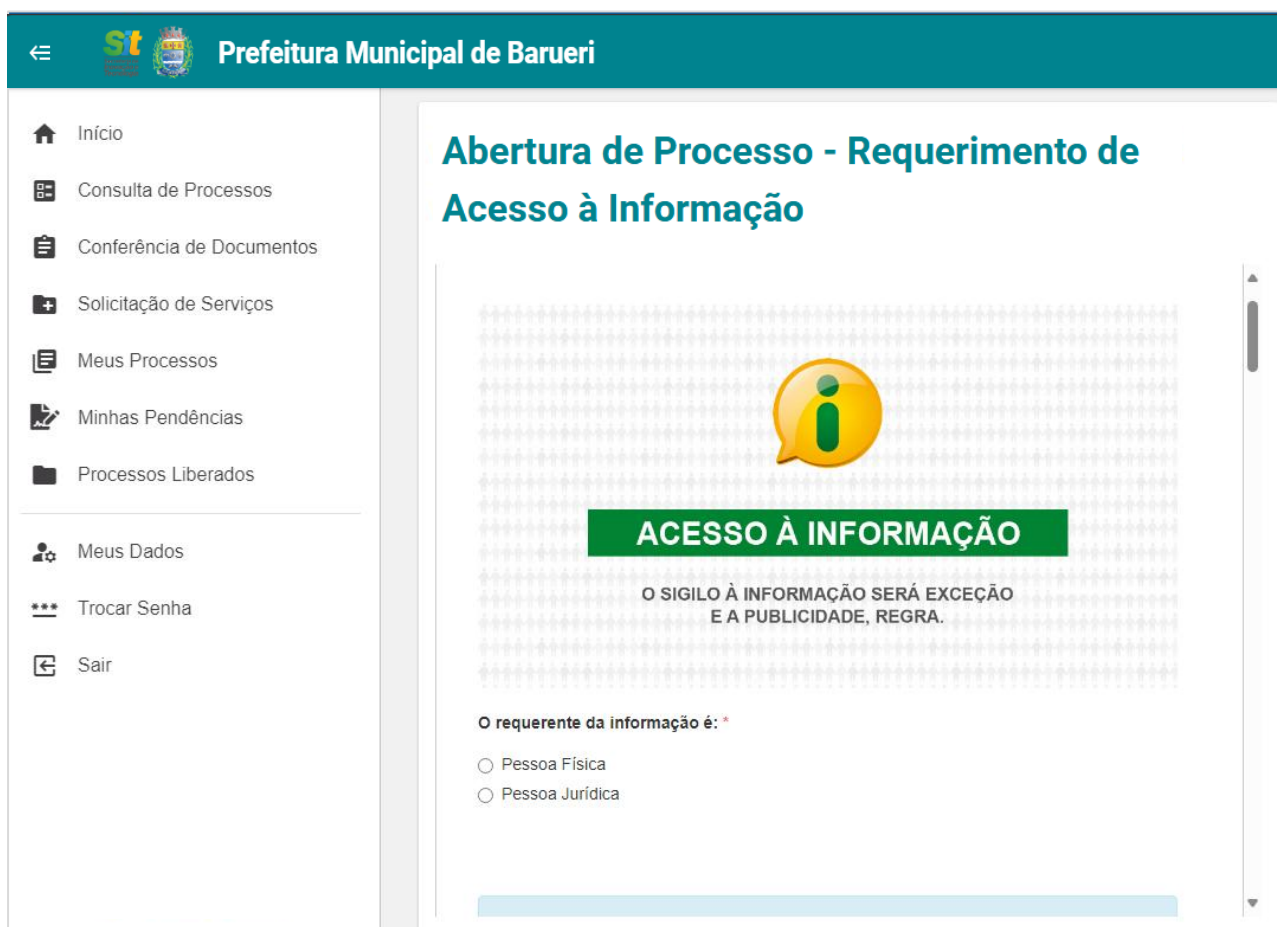
1. Introdução

A Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011 estabelece que órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de solicitação, informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal.

Em cumprimento à Lei, o Município de Barueri disponibiliza na internet as informações classificadas como Transparência Ativa.

As que não estão disponíveis na internet são classificadas como Transparência Passiva porque dependem de solicitação.

Este documento tem como objetivo fornecer instruções (passo a passo) detalhadas para o cidadão realizar o pedido de acesso a informação de forma on-line através do Portal de Atendimento Solar BPM, bem como acompanhar o andamento da solicitação no sistema.



The screenshot displays the Solar BPM Portal interface. The top header is teal with the city logo and the text 'Prefeitura Municipal de Barueri'. A left sidebar contains a menu with icons and labels: 'Início', 'Consulta de Processos', 'Conferência de Documentos', 'Solicitação de Serviços', 'Meus Processos', 'Minhas Pendências', 'Processos Liberados', 'Meus Dados', 'Trocar Senha', and 'Sair'. The main content area is titled 'Abertura de Processo - Requerimento de Acesso à Informação'. It features a large yellow information icon, a green banner with the text 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and a statement: 'O SIGILO À INFORMAÇÃO SERÁ EXCEÇÃO E A PUBLICIDADE, REGRA.' Below this, there is a field labeled 'O requerente da informação é: *' with two radio button options: 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica'.

Figura 1 - Imagem do Portal de Atendimento Solar

1. Solicitar acesso à informação

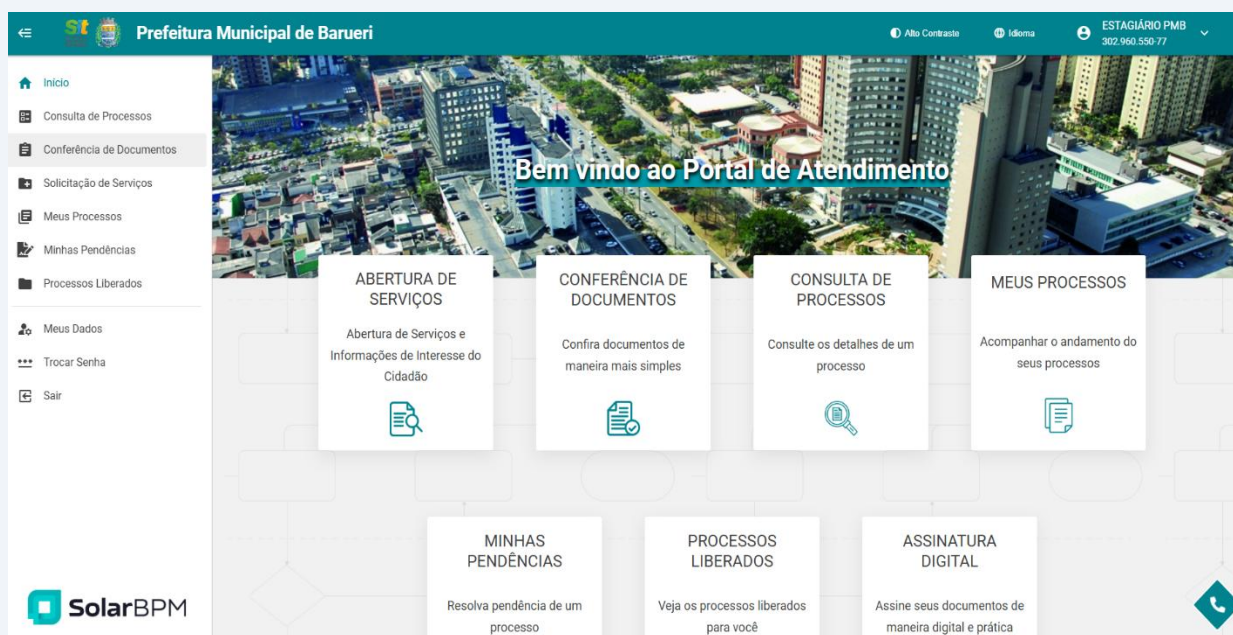
Este capítulo contém as etapas (passo a passo) relacionadas ao cadastro de processo para solicitação de acesso à informação.

1.1. Acessar o Portal de Atendimento Solar Barueri

1

Acesse o Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>



ATENÇÃO: Para prosseguir com a solicitação de acesso à informação, é necessário possuir cadastro no Portal de Atendimento.



O Portal de Atendimento Solar oferece aos usuários duas opções de acesso:
-Autenticação direta por meio do GOV.br
-Criação de uma conta mediante o preenchimento dos dados necessários



O Portal Externo está integrado ao Gov.Br, uma proposta do Governo Federal para centralizar e facilitar a autenticação e identificação do cidadão, oferecendo um ambiente de autenticação digital único ao usuário dos serviços públicos

Entrar com gov.br



1

ou



Certificado Digital



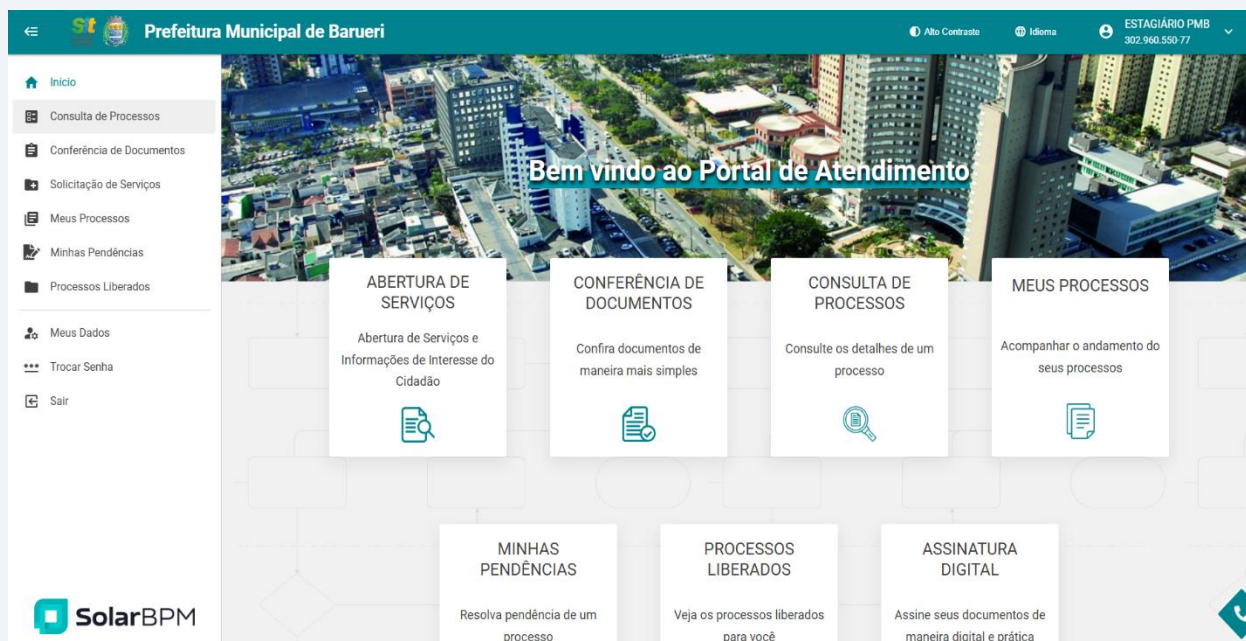
Login e senha do sistema



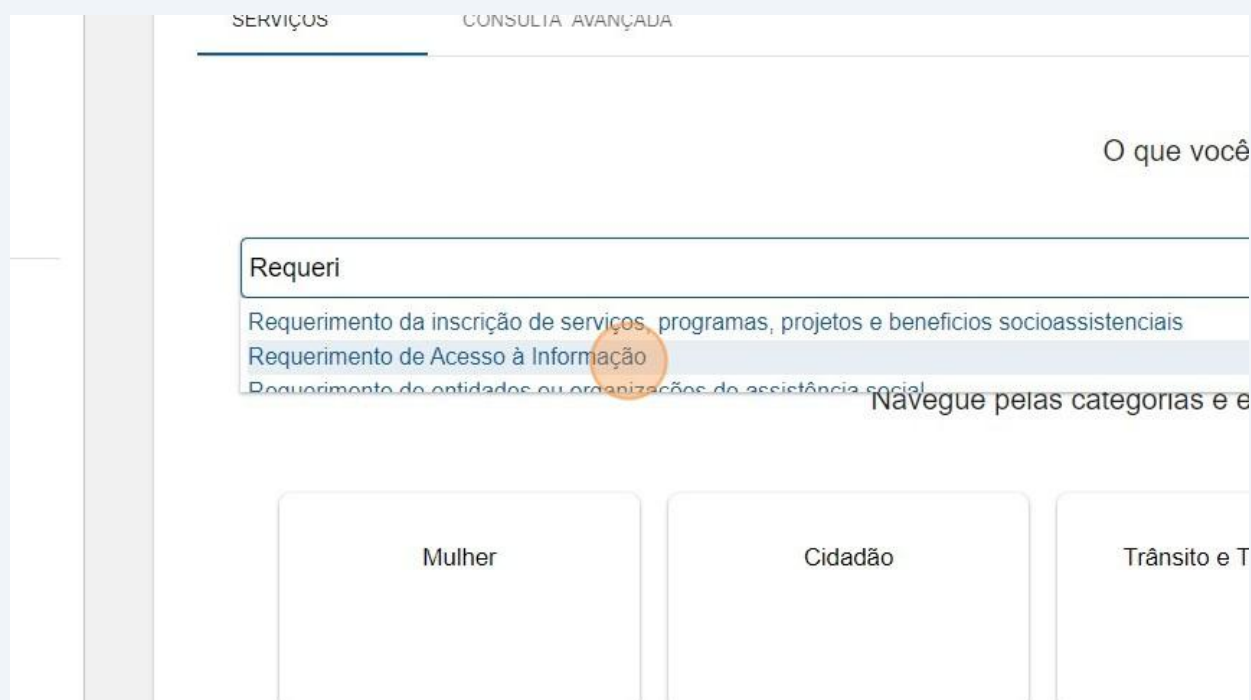
2

2. Cadastrar eletronicamente protocolo de solicitação:

- 1 Após realizar login no sistema, acesse "Abertura de Serviços":



- 2 Digite "Requerimento de Acesso à Informação" no campo do serviço:



3 Clique em "Solicitar":



Requerimento de Acesso à Informação

Descrição Resumida
Serviço destinado à solicitação de informação ao cidadão

Descrição Detalhada
Serviço destinado à solicitação de informação classificada como Transparência Passiva, de acordo com a Lei de Acesso à Informação

Requisitos para solicitar
Possuir cadastro de usuário no Portal de Atendimento Solar BPM

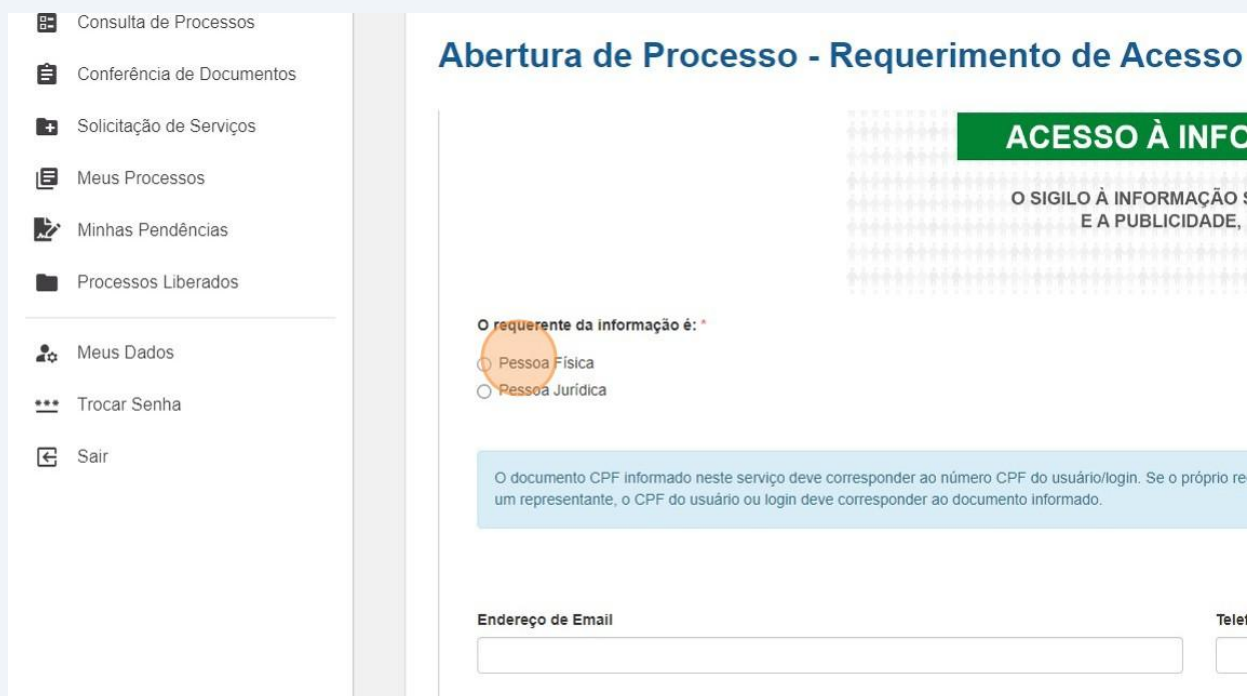
Como solicitar
Preencher o formulário de solicitação do serviço, assinar eletronicamente o requerimento e acompanhar o processo digital

Conteúdo pendente
Não se aplica

Informações sobre a taxa
Não se aplica

Solicitar

4 O sistema carregará o formulário de Preenchimento, selecione o tipo de requerente da informação "Pessoa Física" ou "Pessoa Jurídica":



Abertura de Processo - Requerimento de Acesso

ACESSO À INFORMAÇÃO

O SIGILO À INFORMAÇÃO E A PUBLICIDADE,

O requerente da informação é: *

☒ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica

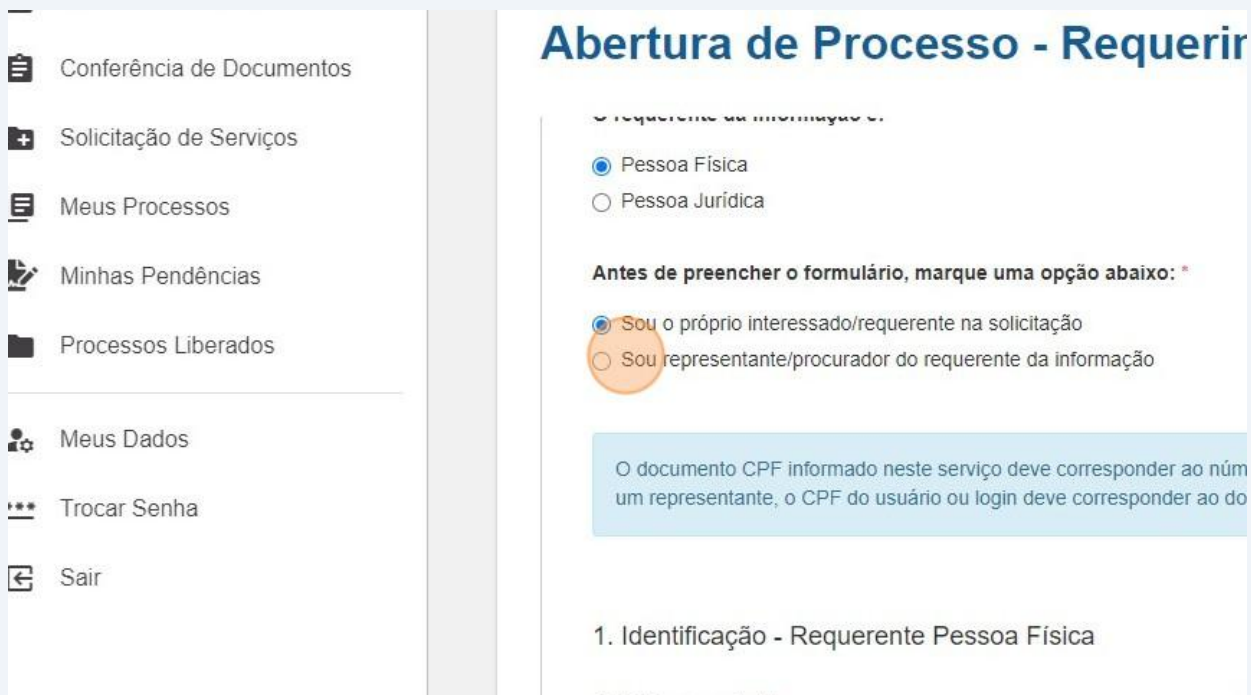
O documento CPF informado neste serviço deve corresponder ao número CPF do usuário/login. Se o próprio requerente for um representante, o CPF do usuário ou login deve corresponder ao documento informado.

Endereço de Email

Telefone

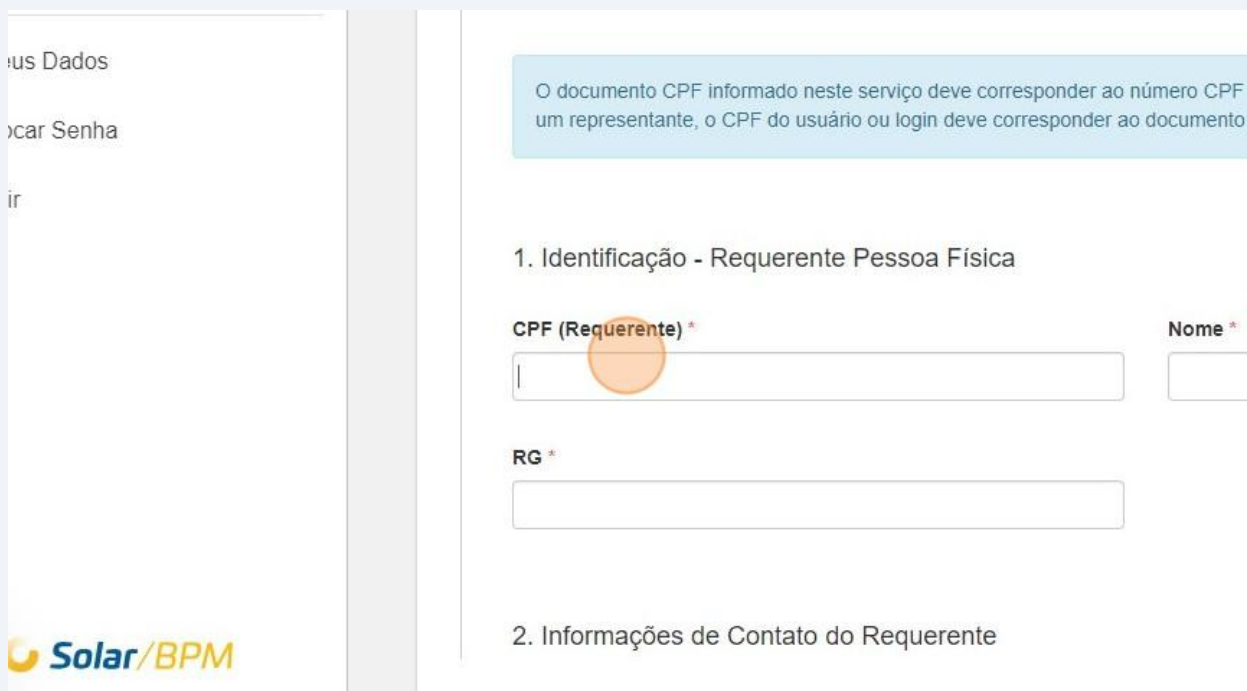
5

Selecione a opção correspondente "Representante/procurador do requerente da informação" ou "Próprio interessado da solicitação":



6

Digite o "CPF" do Requerente da informação:



O sistema preencherá automaticamente o campo "Nome" de acordo com busca pelo CPF de usuário.



7 Preencha as informações do requerente:



Transferência de Documentos

Citação de Serviços

Meus Processos

Meas Pendências

Processos Liberados

Meus Dados

Recuperar Senha

Abertura de Processo - Requerimento de Acesso à Info

Os dados informados abaixo (Escolaridade e ocupação) serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatístico

Informações para requerente pessoa física:

Escolaridade (completa):

Ocupação:

2.1. Endereço do Requerente

CEP

Logradouro

Sem instrução formal
Ensino fundamental
Ensino médio
Ensino superior
Pós-graduação
Mestrado / doutorado



ATENÇÃO: Campos com (*) são de preenchimento obrigatório!



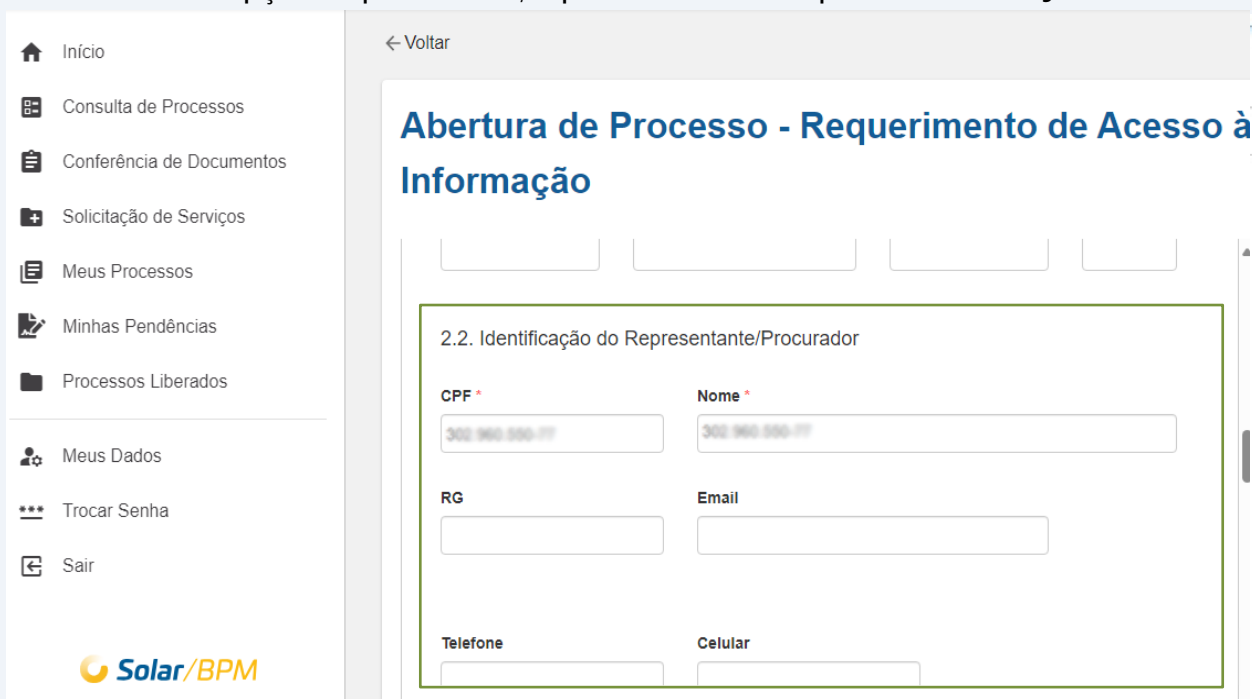
ATENÇÃO: Caso o usuário logado no Portal seja o representante do requerente da informação (passo nº 5 deste documento), o sistema solicitará os dados na seção “Identificação do Representante / procurador”:



ATENÇÃO: Para requerente da informação do tipo “Pessoa Jurídica”, também será necessário informar os dados de um representante/procurador.

8

Preencha os dados do representante, que estarão visíveis caso tenha sido selecionada a opção de procurador/representante ou requerente Pessoa Jurídica:



← Voltar

Abertura de Processo - Requerimento de Acesso à Informação

2.2. Identificação do Representante/Procurador

CPF *	Nome *
302 960 550-17	302 960 550-17
RG	Email
Telefone	Celular

Solar/BPM

9 Envie a documentação solicitada:

Processos

has Pendências

cessos Liberados

os Dados

car Senha

Complemento

Bairro

Parque Cidade Jardim II

3. Documentação Obrigatória

Anexo - Documento de identificação com foto do requerente * ?

Selecionar

Anexo - documento com foto do representante/procurador *

Selecionar

Anexo - Cópia da procuração *

Selecionar



ATENÇÃO: Caso o usuário logado no Portal seja o representante do interessado da procuração, o sistema solicitará documentos relacionados à procuração.

10 Selecione a área de interesse da informação solicitada:

Processos

Pendências

Processos Liberados

Dados

Senha

4.1. Área de interesse

Selecione a área *

4.2. Detalhamento

A informação é relacionada a:

- Abastecimento
- Ações sociais
- Administração
- Cultura Turismo
- Comunicação

11 Selecione uma das opções relacionada ao pedido de informação:

Atendimento de Serviços

Processos

Pendências

Processos Liberados

Dados

Senha

Selecione a área *

Abastecimento

4.2. Detalhamento

A informação é relacionada a:

- ☒ Despesas / receitas
- ☐ Funcionários
- ☐ Fornecedores
- ☐ ONG's / repasses
- ☐ Outros

Data ou período da informação solicitada: *

- ☐ Desejo informar uma data específica
- ☐ Desejo informar um período (intervalo de datas)

12 Preencha a data específica ou período da solicitação de informação:

Data ou período da informação solicitada: *

☐ Desejo informar uma data específica

☒ Desejo informar um período (intervalo de datas)

Data inicial * 

Data final * 

Fevereiro 2024

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

an 1 (uma) informação, conforme Artigo 6º do Decreto Municipal 7367 de

4.3. LEIA COM ATENÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA SOBRE O USO DE INFORMAÇÕES

13 Especifique de forma clara a informação desejada:

Data ou período da informação solicitada: *

☐ Desejo informar uma data específica

☒ Desejo informar um período (intervalo de datas)

Data inicial * 

Data final * 

Especifique a informação desejada: * ?

Em cada formulário será permitido solicitar 1 (uma) informação, conforme Artigo 6º do Decreto Municipal 7367 de

4.3. LEIA COM ATENÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA SOBRE O USO DE INFORMAÇÕES



Em cada formulário de solicitação preenchido será permitido solicitar 1 (uma) informação.

14

Leia atentamente o termo de responsabilidade sobre o mau uso de informação antes de dar ciência:

Abertura de Processo - Requer

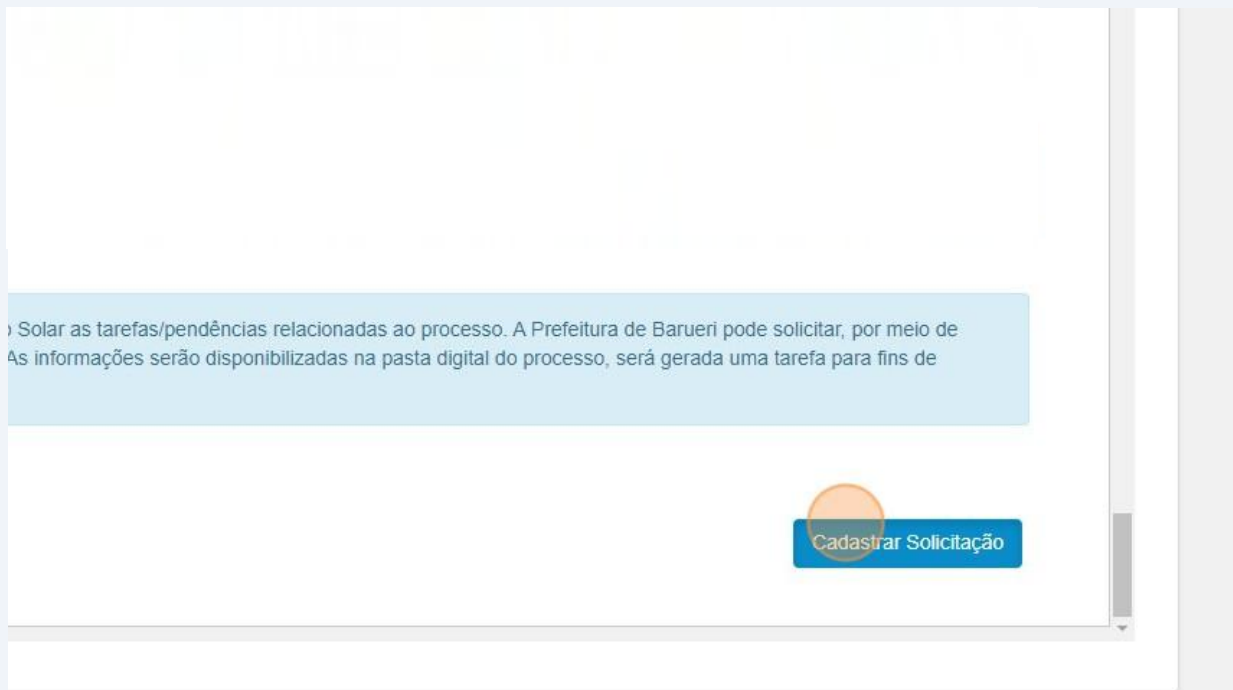
Este termo tem por objetivo garantir o entendimento e a ciência das informações e das disposições deste termo poderá acarretar medidas legais cabíveis

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE MAU USO DE INFORMAÇÃO

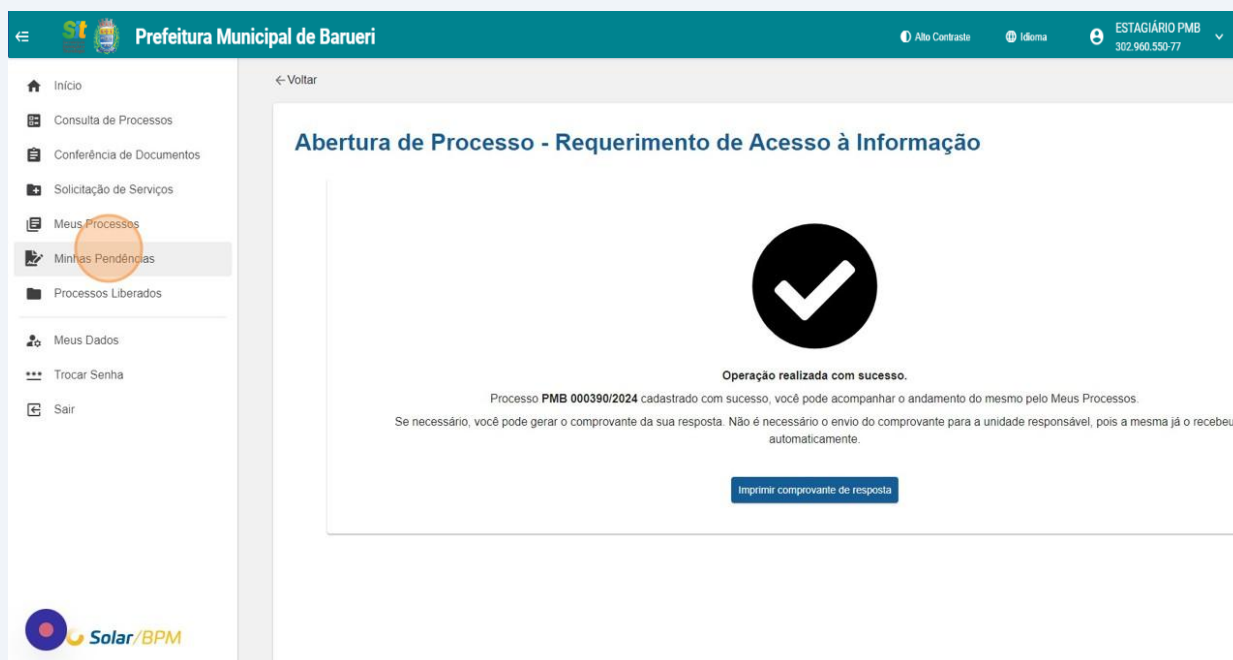
☐ Declaro ter lido o termo de responsabilidade acima e declaro, sob a responsabilidade administrativa, civil e criminal conforme art. 299 do Código de Processo Penal, que não violarei as disposições deste termo poderá acarretar medidas legais cabíveis.

LEIA COM ATENÇÃO: Ao prosseguir com o cadastro desta solicitação

15 Clique em "Cadastrar Solicitação":



16 O sistema registrará o Processo de sua solicitação:



3. Acompanhar o protocolo de sua solicitação no sistema

Será de sua responsabilidade acompanhar no Portal de Atendimento Solar as tarefas/pendências relacionadas ao processo de solicitação, as etapas a seguir fornecerão instruções para que você acompanhe seu pedido de informação.

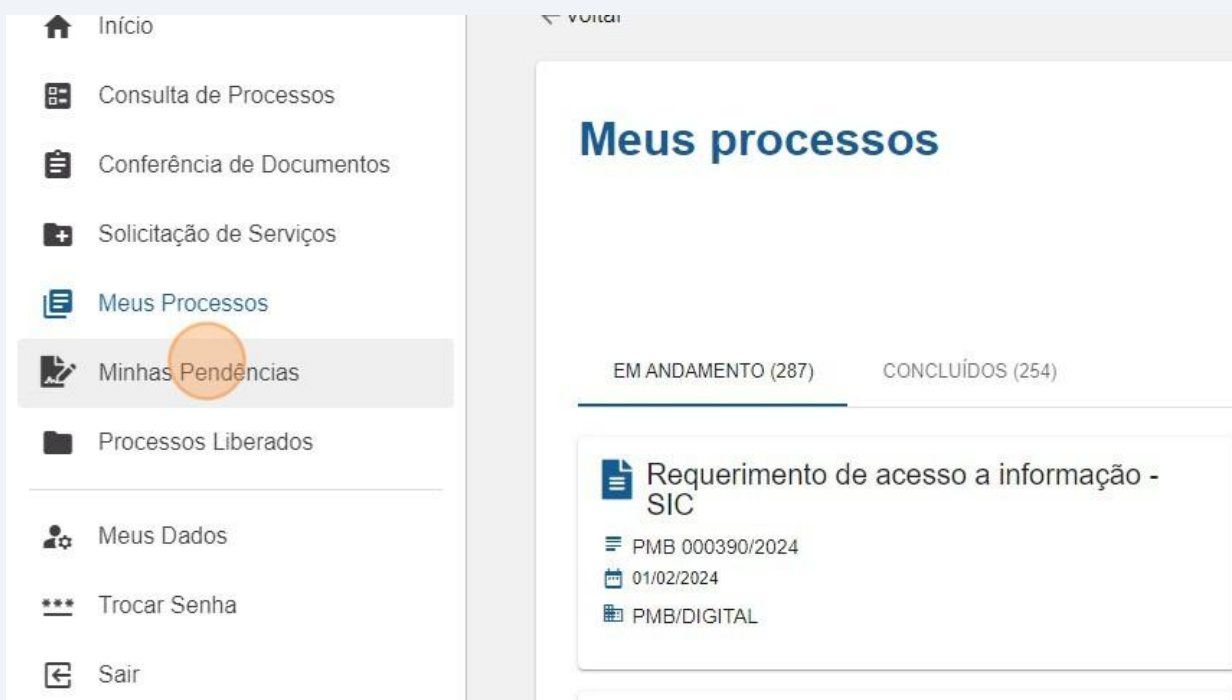
A Prefeitura de Barueri pode solicitar, por meio de tarefa neste Portal, complemento de informações para prosseguir com análise de sua solicitação. As análises realizadas pela Prefeitura são disponibilizadas na pasta digital do processo.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas Pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:





3 Selecione na caixa de seleção "Em aberto":

Pendências

ESTAGIÁRIO PMB

302.960.550-77

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 736

Tipo tarefa

Data de criação ↓

Prazo

Situação

Processo

4 Clique em "Consultar":

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 736

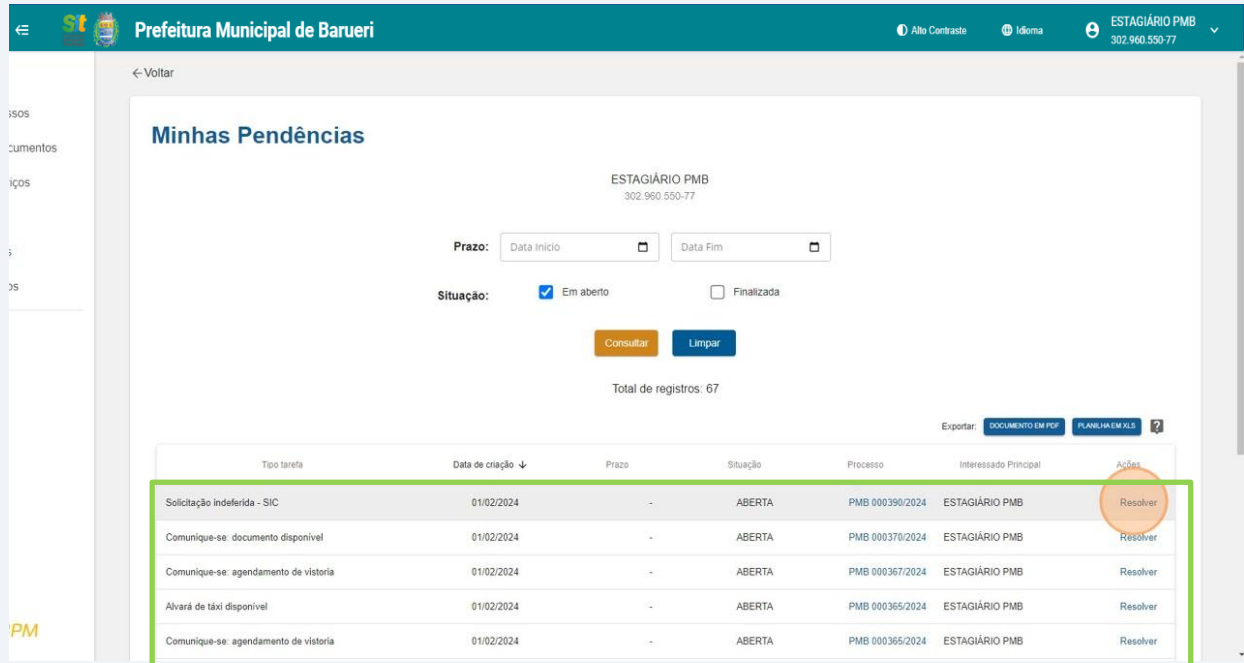
Data de criação ↓

Prazo

Situação

Processo

- 5** O sistema carregará as pendências/tarefas geradas pela Prefeitura de Barueri, onde você deverá “resolver” as que estiverem relacionadas ao processo de sua solicitação:



← Voltar

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo: Data Início Data Fim

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

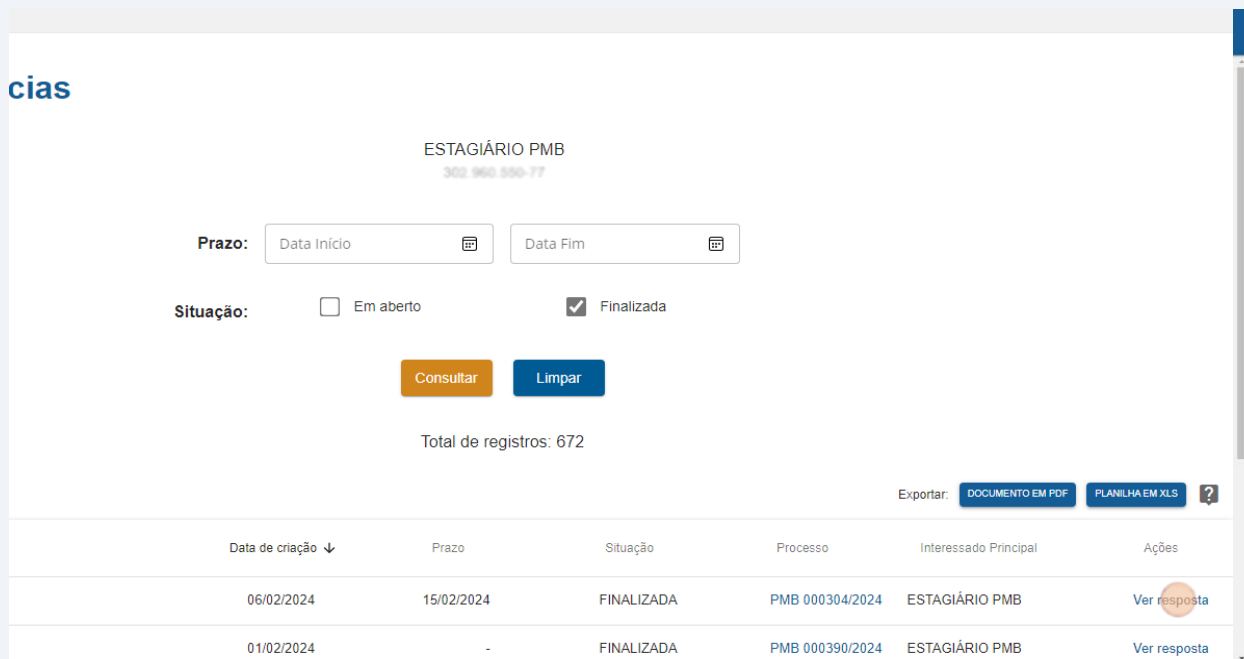
Consultar Limpar

Total de registros: 67

Exportar: DOCUMENTO EM PDF PLANILHA EM XLS ?

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Solicitação indeferida - SIC	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: documento disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000370/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Alvará de táxi disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

- 6** Você pode visualizar as tarefas finalizadas/resolvidas: selecione a opção “Finalizada” na caixa de situação e clique em “Ver resposta”:



← Voltar

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo: Data Início Data Fim

Situação: ☐ Em aberto ☒ Finalizada

Consultar Limpar

Total de registros: 672

Exportar: DOCUMENTO EM PDF PLANILHA EM XLS ?

Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
06/02/2024	15/02/2024	FINALIZADA	PMB 000304/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Ver resposta
01/02/2024	-	FINALIZADA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Ver resposta



ATENÇÃO: Acompanhe regularmente à pasta digital do processo, através das próximas etapas deste capítulo.

7

Clique em "Meus processos", localizado no menu a esquerda:





8 Localize o processo relacionado à sua solicitação de informação:

de Serviços

essos

ndências

Liberados

os

ha

EM ANDAMENTO (287) CONCLUÍDOS (254)

Requerimento de acesso a informação - SIC

PMB 000390/2024

01/02/2024

PMB/DIGITAL

Requerin SIC

PMB 000389/2

01/02/2024

PMB/DIGITAL

Requerimento de acesso a informação - SIC

Cadastro de solicitações diversas relacionadas a condutores de taxi

PMB 000378/2024

01/02/2024

Cadastro relaciona

PMB 000376/2

01/02/2024

9 Clique sobre a guia "Documentos":

← Voltar

Requerimen

Dados Básicos Documentos

Tipo: Processo Digital

Data de entrada: 01/02/2024

Orgão de abertura: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI

Unidade de origem: PORTAL - PORTAL

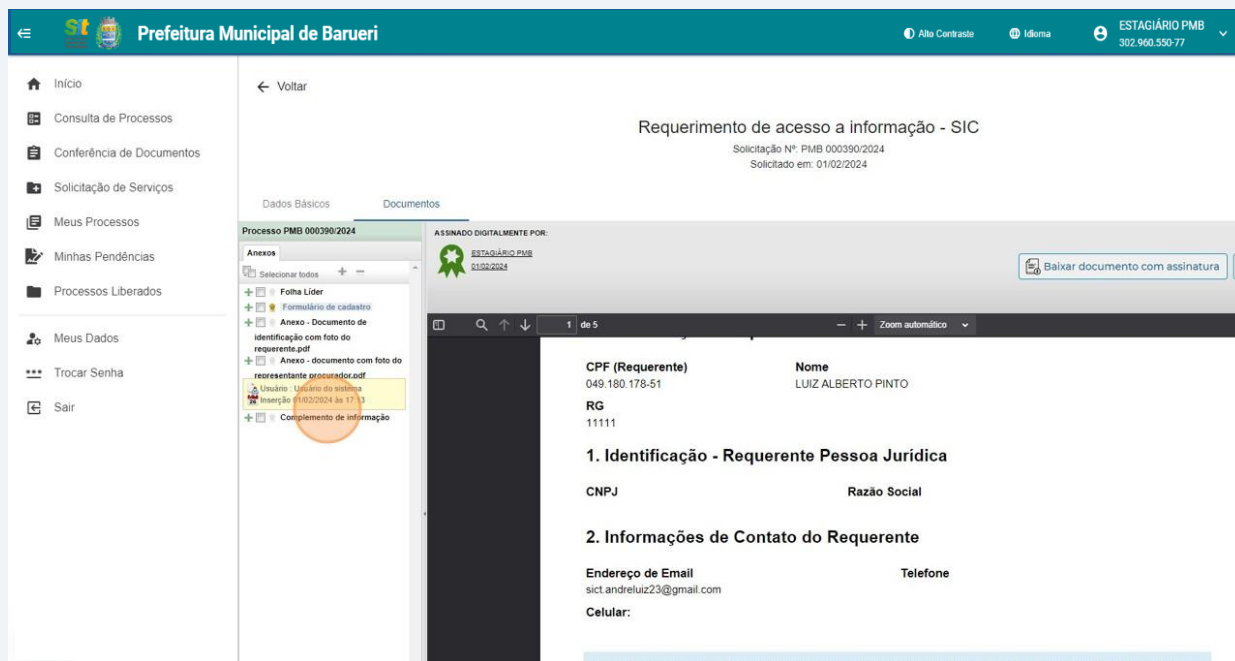
Órgão atual: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI

Unidade atual: DIGITAL - DIGITAL

Classificação: Requerimento de acesso a informação - SIC

10

Clique sobre qualquer arquivo da pasta digital para visualizar o conteúdo do documento:



The screenshot displays the SolarBPM portal interface for the Prefeitura Municipal de Barueri. The top navigation bar includes the city logo, the name 'Prefeitura Municipal de Barueri', and user information for 'ESTAGIÁRIO PMB' with ID '302.960.550-77'. A left sidebar contains a menu with options like 'Início', 'Consulta de Processos', 'Conferência de Documentos', 'Solicitação de Serviços', 'Meus Processos', 'Minhas Pendências', 'Processos Liberados', 'Meus Dados', 'Trocar Senha', and 'Sair'. The main content area is titled 'Requerimento de acesso a informação - SIC' and shows details for 'Solicitação Nº: PMB 000390/2024' requested on '01/02/2024'. Below this, there are tabs for 'Dados Básicos' and 'Documentos'. The 'Documentos' tab is active, showing a list of attachments for 'Processo PMB 000390/2024'. One attachment, 'Anexo - documento com foto do requerente.pdf', is highlighted with a yellow box and a red circle. The document preview shows a form with fields for 'CPF (Requerente)', 'Nome', 'RG', 'CNPJ', 'Razão Social', 'Endereço de Email', and 'Telefone'. The document is signed by 'ESTAGIÁRIO PMB' on '01/02/2024'.



As análises realizadas pela Prefeitura Municipal de Barueri são disponibilizadas na pasta digital do processo.

3.1. Complementar informação a pedido da Prefeitura de Barueri

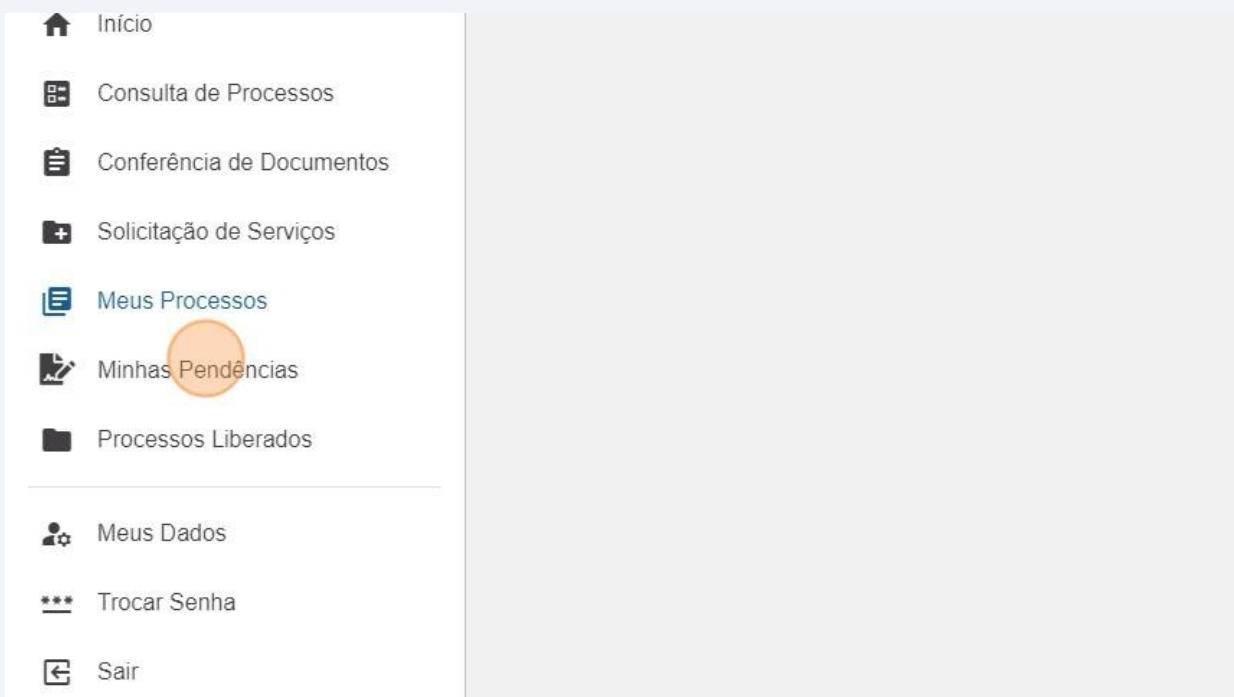
As etapas a seguir ocorrem quando a Prefeitura encontra dificuldades para compreender ou percebe que o conteúdo do pedido de informação não foi suficiente para atender à solicitação. Para uma melhor compreensão, a Prefeitura tem a possibilidade de solicitar esclarecimentos adicionais por meio da tarefa “Complemento de Informações” no Portal de Atendimento Solar.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:





3 Selecione a situação "Em aberto":

Pendências

ESTAGIÁRIO PMB

302.960.550-77

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 736

Tipo tarefa

Data de criação ↓

Prazo

Situação

Proce:

4 Clique no botão "Consultar":

ESTAGIÁRIO PMB

302.960.550-77

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 66

Expo

Tipo tarefa

Data de criação ↓

Prazo

Situação

Processo

mento disponível

01/02/2024

-

ABERTA

PMB 000370/2024

EST.

damento de vistoria

01/02/2024

-

ABERTA

PMB 000367/2024

EST.

5 Clique em "Resolver" para a pendência "Complementar informações – SIC" :

s: 67

Exportar: [DOCUMENTO EM PDF](#) [PLANILHA EM XLS](#) ?

Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
ABERTA	PMB 000370/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

6 Leia o parecer da Prefeitura de Barueri sobre a necessidade de informações e digite o complemento no campo destinado à essa finalidade, conforme abaixo:

Por favor, leia abaixo o parecer e digite no proximo campo o complemento solicitado.

Parecer da Prefeitura de Barueri:

Favor detalhar melhor sua solicitação, nome da escola, tipo de despesa.

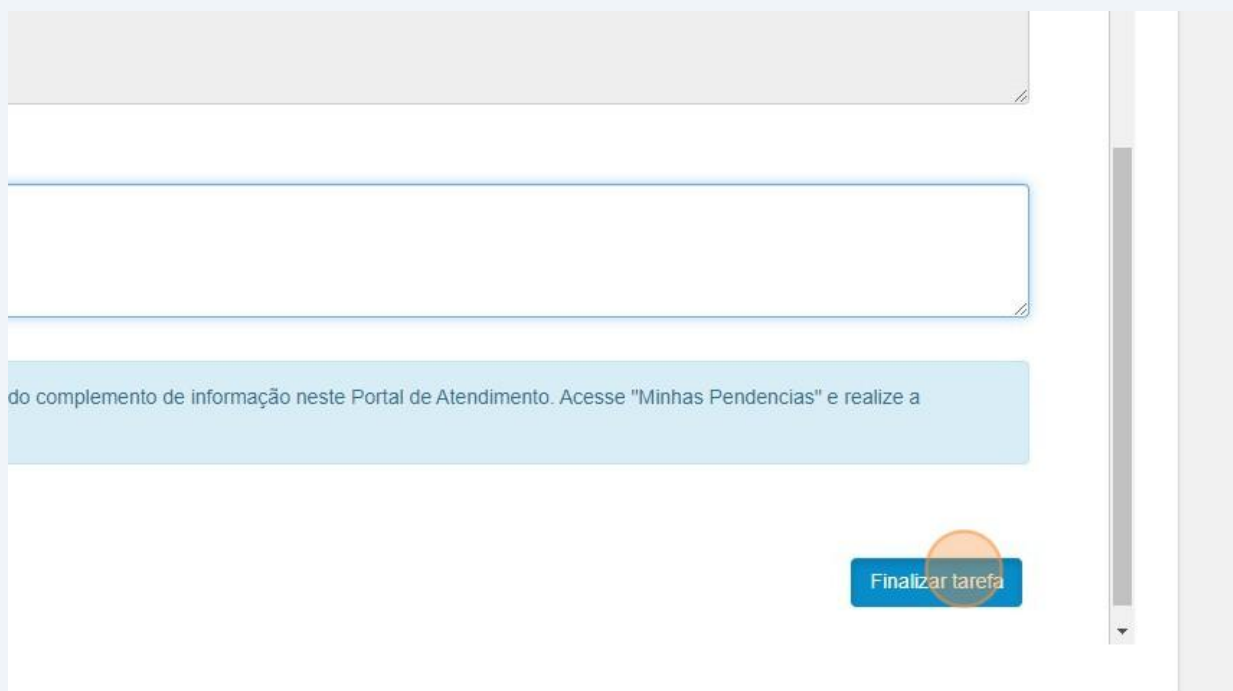
Informe abaixo o complemento de informações solicitado *

|

ATENÇÃO: Ao finalizar esta tarefa, será necessário, no prazo de 5 dias, sua assinatura eletrônica do complemento de informações e assinatura da tarefa relacionada a este processo.

7

Clique em "Finalizar tarefa":



The screenshot shows a web interface with a light blue header bar. Below the header, there is a large white rectangular area with a thin blue border. Inside this area, there is a light blue horizontal bar containing the text: "do complemento de informação neste Portal de Atendimento. Acesse "Minhas Pendencias" e realize a". Below this bar, there is a blue button with the text "Finalizar tarefa" in white. A mouse cursor is hovering over the button. To the right of the main content area, there is a vertical scrollbar. The entire interface is set against a light blue background.



Continue acompanhando as pendências/tarefas e a pasta digital do processo de sua solicitação.

3.2. Acessar a informação disponibilizada

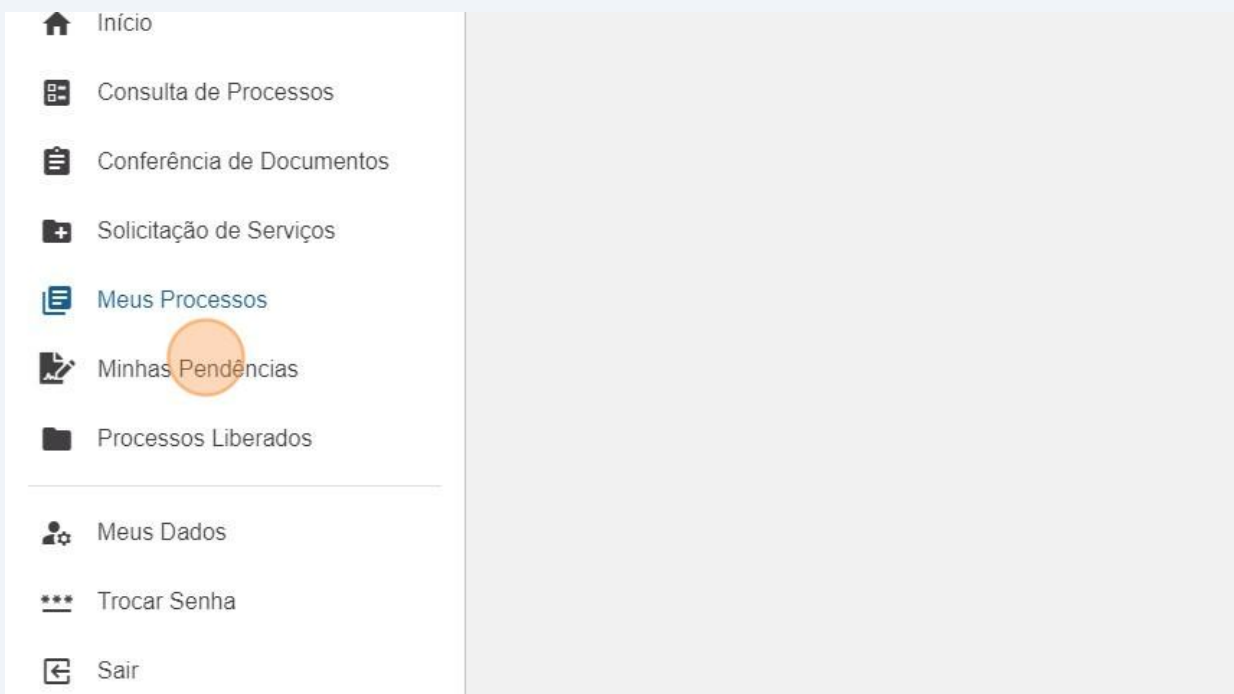
As etapas a seguir ocorrem quando a Prefeitura disponibiliza a informação solicitada no protocolo do pedido de informação.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



- 3 Clique em "Resolver" para a tarefa "Comunique-se: Informação disponibilizada":

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB

Prazo: Data Início Data Fim

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

[Consultar](#) [Limpar](#)

Total de registros: 69

Exportar: [DOCUMENTO EM PDF](#) [PLANILHA EM XLS](#) ?

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Comunique-se: informação disponibilizada - SIC	08/02/2024	ABERTA	PMB 000467/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Notificação sobre implicações do mau uso da informação	08/02/2024	ABERTA	PMB 000467/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

- 4 Siga as orientações informadas na tarefa, que estão nos próximos passos deste capítulo:

[← Voltar](#)

Minhas Pendências

Comunique-se: Requerimento de informação



ACESSO À INFORMAÇÃO

O SIGILO À INFORMAÇÃO SERÁ EXCEÇÃO
E A PUBLICIDADE, REGRA.

Informação disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Barueri - Serviço de Informação ao Cidadão

Orientações:
Acesse a pasta digital deste processo para verificar os documentos disponibilizados.
Selecione o arquivo "Documento disponibilizado pela Prefeitura".

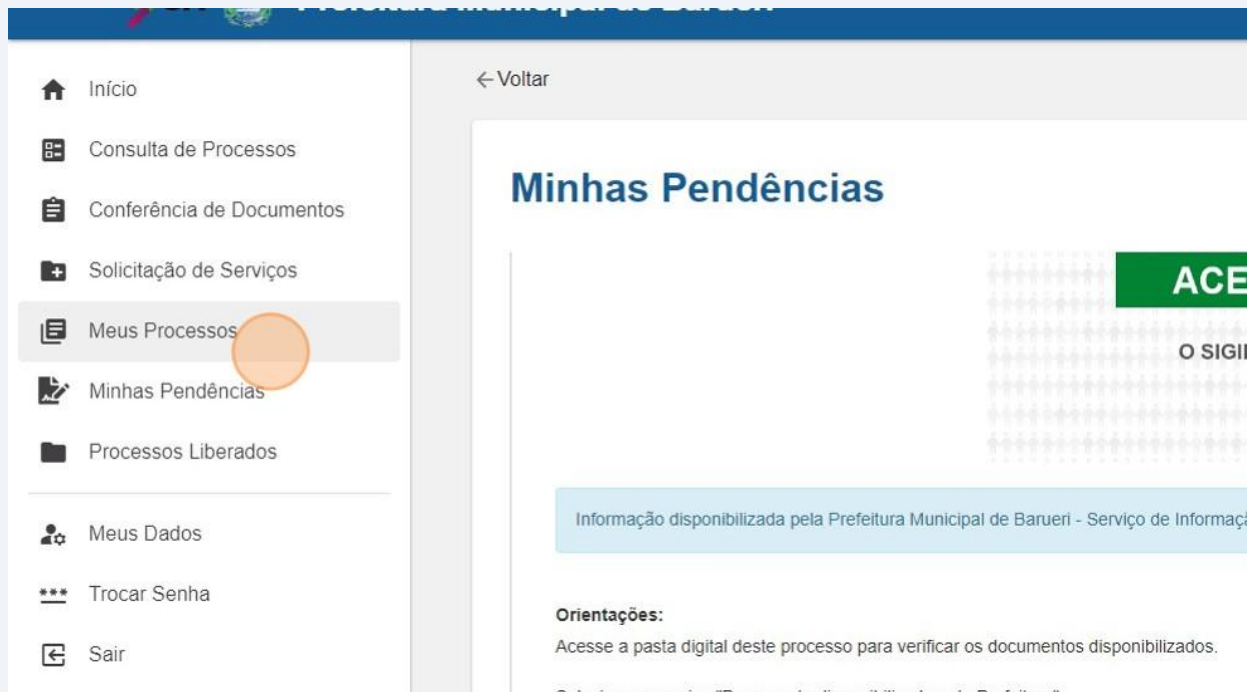
Preser Prefeitura de Barueri

ok

[Finalizar tarefa](#)

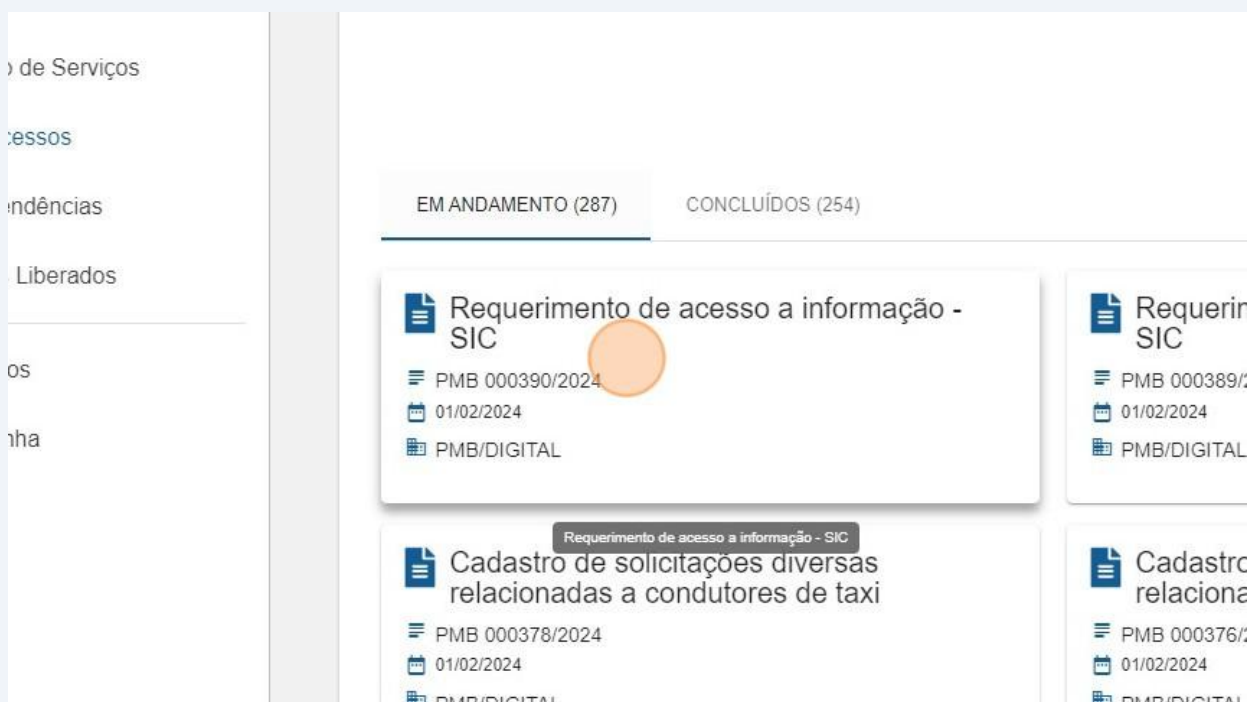
5

Clique em “Meus Processos”, localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



6

Acesse o processo referente à sua solicitação de informação:



7 Clique sobre a guia "Documentos":



← Voltar

Requerimento

Dados Básicos Documentos

Tipo: Processo Digital

Data de entrada: 01/02/2024

Orgão de abertura: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI

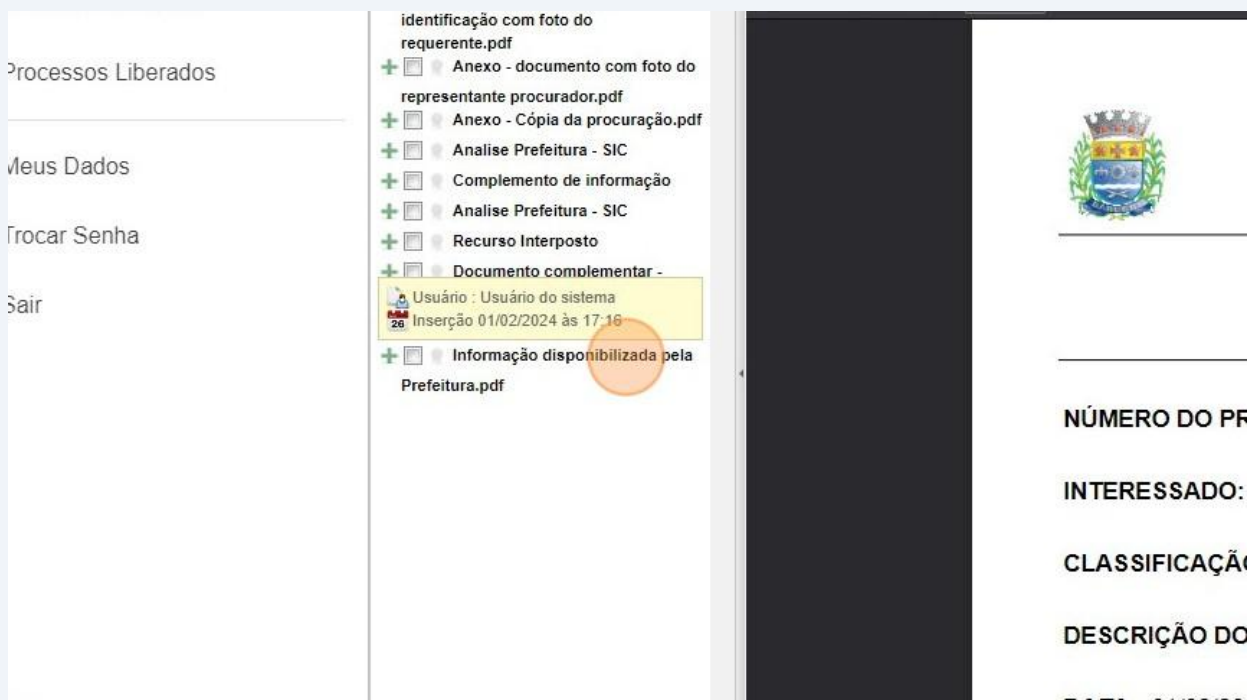
Unidade de origem: PORTAL - PORTAL

Órgão atual: PMB - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI

Unidade atual: DIGITAL - DIGITAL

Classificação: Requerimento de acesso a informação - SIC

8 Clique sobre o documento "Informação disponibilizada pela Prefeitura", presente na pasta digital do processo:



Processos Liberados

Meus Dados

Trocar Senha

Sair

identificação com foto do requerente.pdf

+ Anexo - documento com foto do representante procurador.pdf

+ Anexo - Cópia da procuração.pdf

+ Analise Prefeitura - SIC

+ Complemento de informação

+ Analise Prefeitura - SIC

+ Recurso Interposto

+ Documento complementar -

Usuário : Usuário do sistema

Inserção 01/02/2024 às 17:16

+ Informação disponibilizada pela Prefeitura.pdf

NÚMERO DO PROCESSO

INTERESSADO:

CLASSIFICAÇÃO:

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.3. Indeferimento de solicitação pela Prefeitura

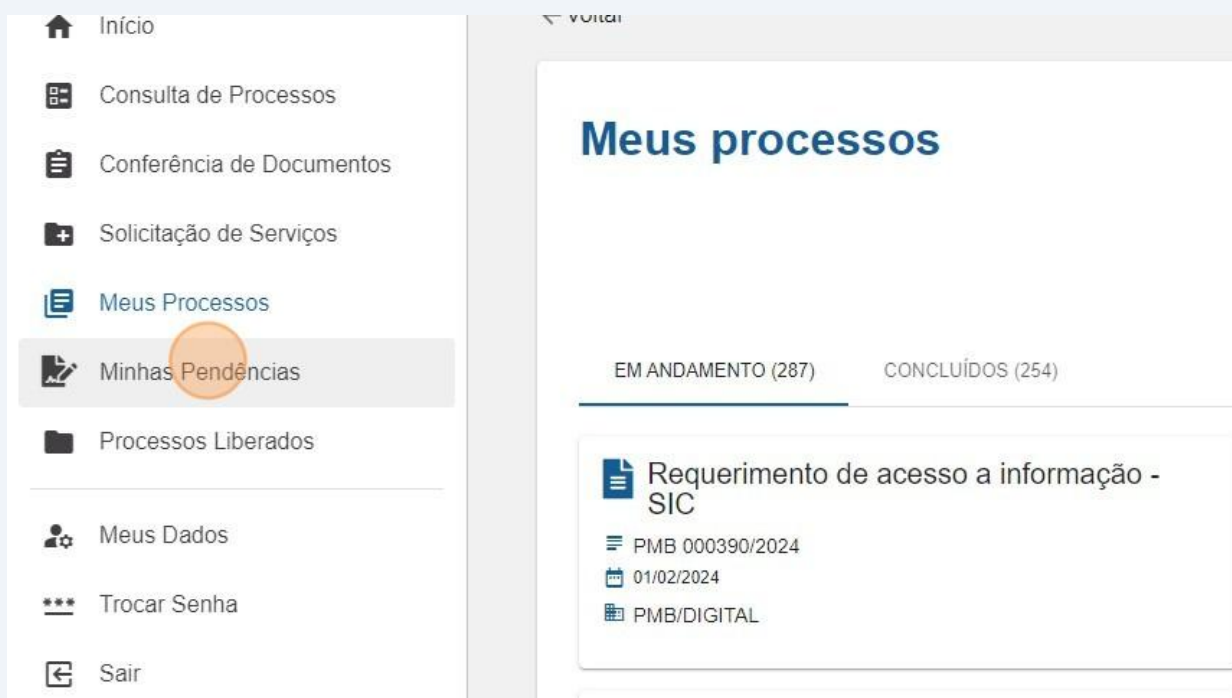
No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, você será informado através do Portal de Atendimento por meio de tarefas/pendências.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas Pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



3 Selecione a situação "Em aberto":

Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 736

Tipo tarefa

Data de criação ↓

Prazo

Situação

Processo

4 Clique em "Consultar":

Prazo:

Data Início



Data Fim



Situação:



Em aberto



Finalizada

Consultar

Limpar

Total de registros: 736

Data de criação ↓

Prazo

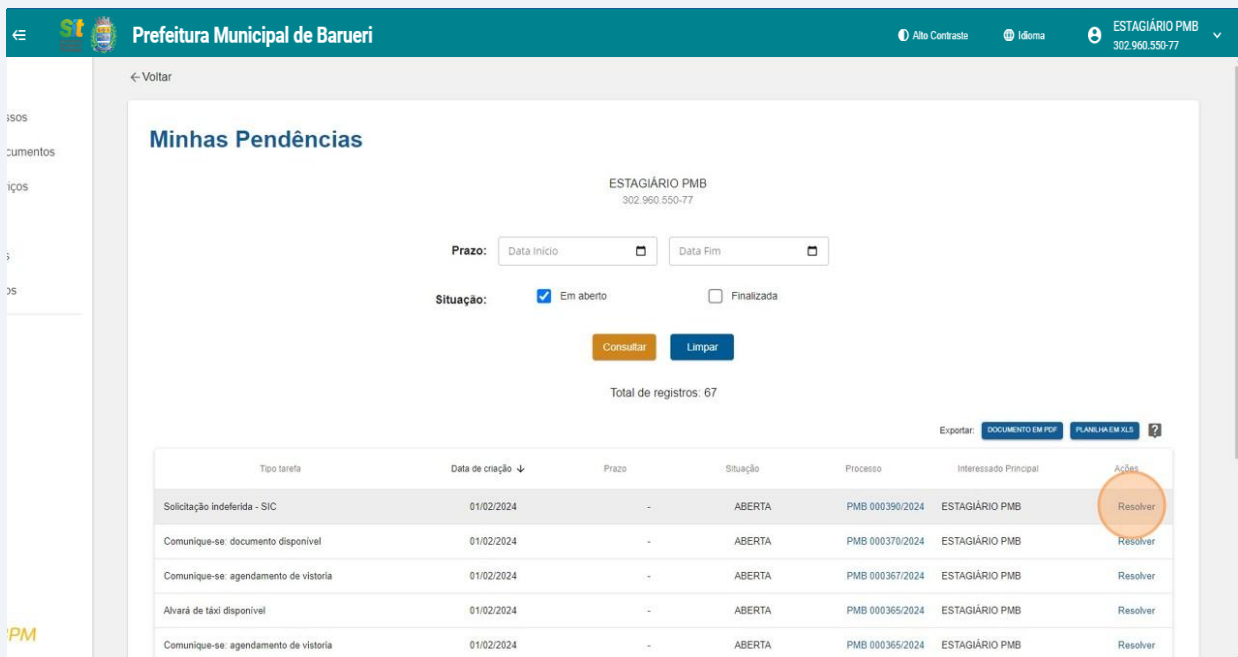
Situação

Processo



A tarefa/pendência "Solitação indeferida – SIC" refere-se ao indeferimento da Prefeitura de Barueri sobre sua solicitação.

- 5** Clique em "Resolver" para a pendência "Solicitação indeferida – SIC", que aparecerá se houver indeferimento do seu pedido de informação:



Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Solicitação indeferida - SIC	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: documento disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000370/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Alvará de táxi disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

- 6** Leia o conteúdo da pendência e clique no botão "Finalizar tarefa":



a "Interposição de Recurso" no prazo máximo de 10 dias.

Finalizar tarefa

4. Interposição de recurso

Este capítulo apresenta o passo a passo para a interposição de recurso de seu pedido de informação por meio do Portal de Atendimento, considerando as diferentes situações em que essa ação é permitida

4.1. Interpor recurso sobre o indeferimento

Ao abrir a tarefa de indeferimento e tomar ciência da resposta negativa ao seu pedido, o sistema criará automaticamente uma nova tarefa chamada "Interposição de Recurso", que deverá ser respondida no prazo máximo de 10 dias caso deseje interpor recurso, observando o que está disposto no Decreto Municipal 7367/2012.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas Pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



- 3 Selecione a situação em "Aberto" e clique no botão "Consultar":

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

Total de registros: 736

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo
	01/02/2024	-	FINALIZADA	PMB 000390/20

- 4 Clique em "Resolver" para a tarefa "Interposição de Recurso":

Prefeitura Municipal de Barueri

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

Total de registros: 67

Exportar:

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Interposição de recurso	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: documento disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000378/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Alvará de taxi disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

5 Com a tarefa aberta, responda se deseja interpor recurso sobre o indeferimento:

1. Leia a documentação deste processo na guia "Documentos" para tomar ciência da(s) análise(s) da Prefeitura acerca de sua solicitação;

2. Responda se deseja interpor recurso;

3. Informe os argumentos/contestação sobre a decisão de indeferimento para sua interposição de recurso.

1. Informações de identificação

CPF
30296055077

Nome Completo
ESTAGIÁRIO PMB

Processo Solar
PMB 003129/2025

Deseja interpor recurso? *

Não interpor recurso

Interpor recurso

Exibir Configurações

6 Preencha o campo "Argumentos/contestação sobre a decisão de indeferimento":

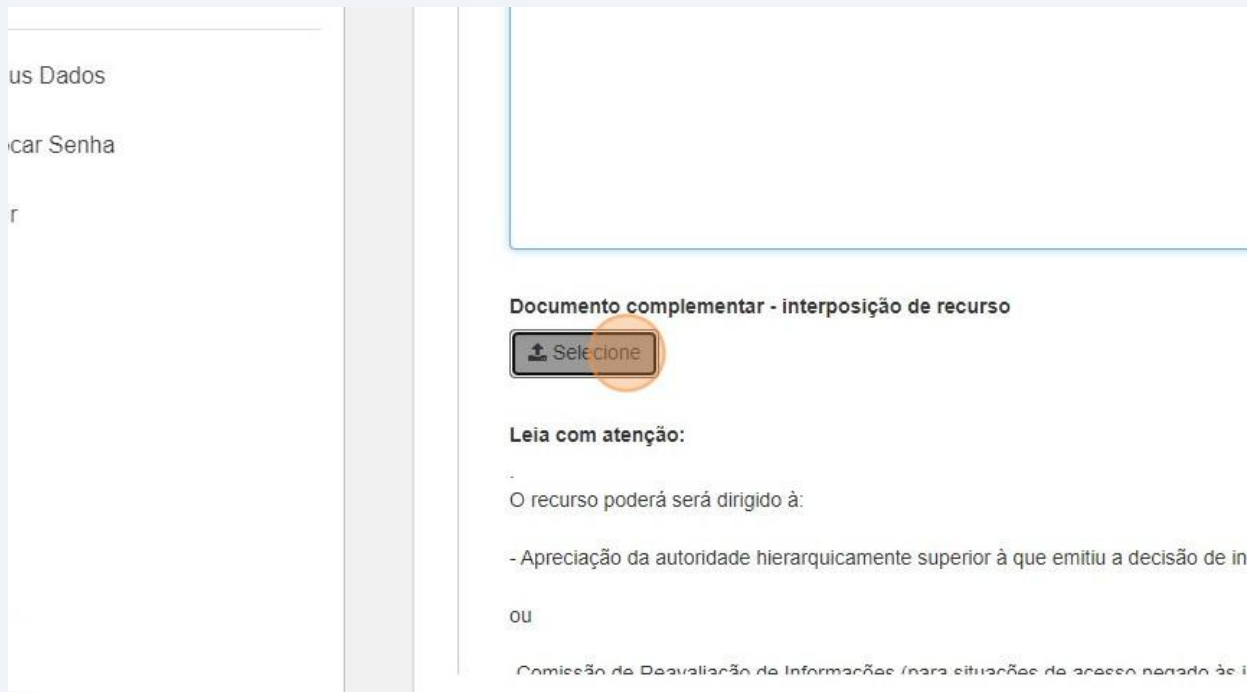
Argumentos/contestação sobre a decisão de indeferimento: *

Parecer Prefeitura de Barueri:

Indeferimento.

7

Se necessário, envie documentos complementares através de campo para essa finalidade:



us Dados

car Senha

r

Documento complementar - interposição de recurso

 Selecionar

Leia com atenção:

O recurso poderá ser dirigido à:

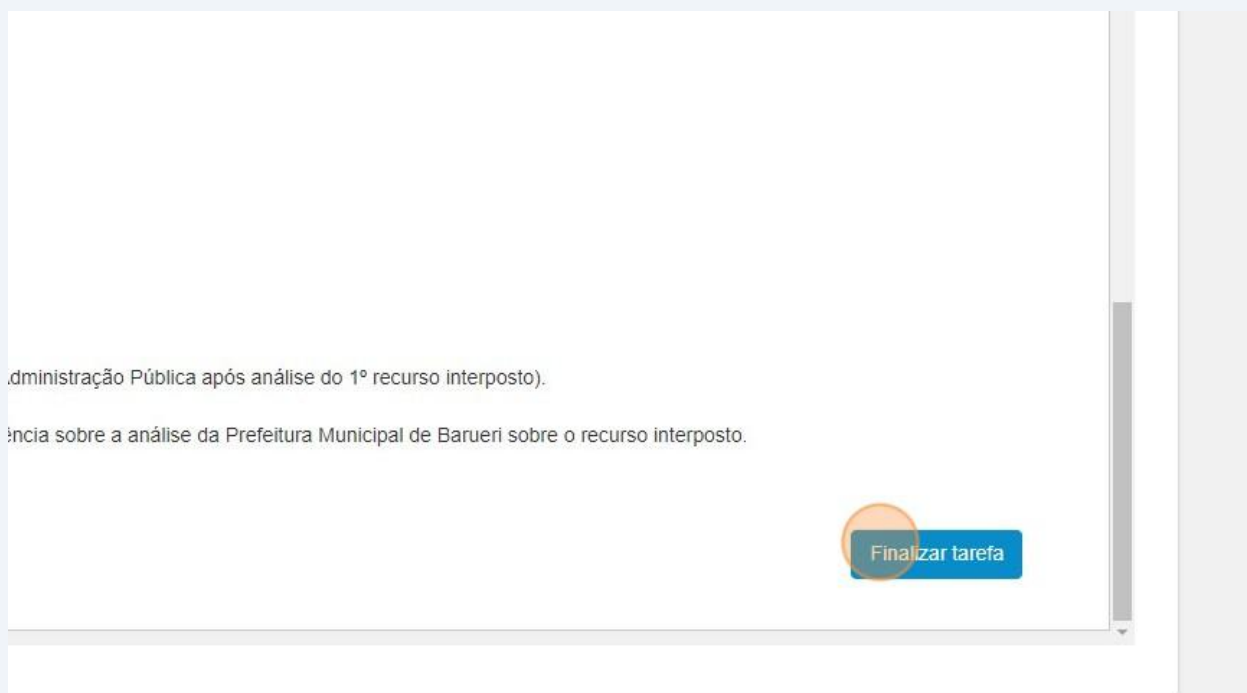
- Apreciação da autoridade hierarquicamente superior à que emitiu a decisão de in

ou

Comissão de Reavaliação de Informações (para situações de acesso negado às i

8

Clique em "Finalizar tarefa":



Administração Pública após análise do 1º recurso interposto).

ência sobre a análise da Prefeitura Municipal de Barueri sobre o recurso interposto.



4.2. Interpor recurso sobre a informação disponibilizada

Ao abrir a tarefa “Comunique-se: informação disponibilizada – SIC” e tomar ciência da resposta, o sistema criará automaticamente uma nova tarefa chamada "Interposição de Recurso", que deverá ser respondida no prazo máximo de 10 dias, caso deseje interpor recurso sobre o não atendimento do seu pedido, conforme disposto no Decreto Municipal 7.367/2012.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas Pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



3 Selecione a situação em "Aberto" e clique no botão "Consultar":

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

[Consultar](#) [Limpar](#)

Total de registros: 736

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo
	01/02/2024	-	FINALIZADA	PMB 000390/20

4 Clique em "Resolver" para a tarefa "Interposição de Recurso":

Prefeitura Municipal de Barueri

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

[Consultar](#) [Limpar](#)

Total de registros: 67

Exportar: [DOCUMENTO EM PDF](#) [PLANILHA EM XLS](#) ?

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Interposição de recurso	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: documento disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000378/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Alvará de táxi disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

5 Responda se deseja interpor recurso sobre o não atendimento do seu pedido:

Minhas Pendências

1. Informações de identificação

CPF

30296055077

Nome Completo

ESTAGIÁRIO PMB

Processo Solar

PMB 003128/2025

Orientações ao requerente:

Por favor, responda abaixo se deseja interpor recurso sobre o não atendimento de sua solicitação dentro prazo disposto no Artigo 7º do Decreto Municipal 7.367 de 2012.

Deseja interpor recurso? *

- Não interpor recurso
- Interpor recurso

Finalizar tarefa

6 Preencha o campo "Argumentos/contestação":

brados

Parecer Prefeitura de Barueri:

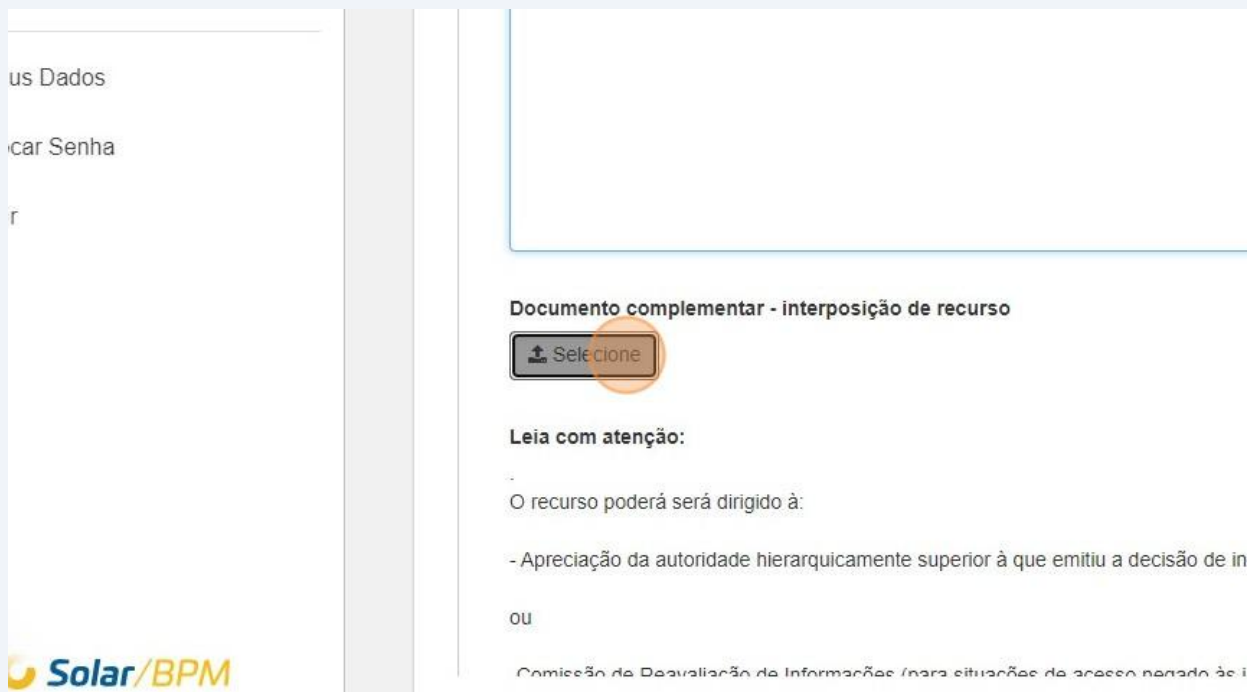
Indeferimento.

Argumentos/contestação: *



7

Se necessário, envie documentos complementares através de campo para essa finalidade:



us Dados

car Senha

r

Documento complementar - interposição de recurso

 Seleccione

Leia com atenção:

O recurso poderá ser dirigido à:

- Apreciação da autoridade hierarquicamente superior à que emitiu a decisão de in

ou

Comissão de Reavaliação de Informações (para situações de acesso negado às i



8

Clique em "Finalizar tarefa":



Administração Pública após análise do 1º recurso interposto).

ência sobre a análise da Prefeitura Municipal de Barueri sobre o recurso interposto.



4.3. Interposição de recurso sobre o não atendimento da informação

Se o prazo máximo para atendimento do seu pedido for alcançado — ou seja, 30 dias, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 7367/2012 —, o sistema criará automaticamente a tarefa "Interposição de Recurso". Caso deseje apresentar recurso diante dessa situação, basta seguir as orientações descritas neste documento.

1

Realize login no Portal de Atendimento Solar através do endereço abaixo:
<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento>

2

Clique em "Minhas Pendências", localizado no menu a esquerda do Portal de Atendimento:



3 Selecione a situação em "Aberto" e clique no botão "Consultar":

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

[Consultar](#) [Limpar](#)

Total de registros: 736

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo
	01/02/2024	-	FINALIZADA	PMB 000390/20

4 Clique em "Resolver" para a tarefa "Interposição de Recurso":

Prefeitura Municipal de Barueri

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Minhas Pendências

ESTAGIÁRIO PMB
302.960.550-77

Prazo:

Situação: ☒ Em aberto ☐ Finalizada

[Consultar](#) [Limpar](#)

Total de registros: 67

Exportar: [DOCUMENTO EM PDF](#) [PLANILHA EM XLS](#) ?

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	Ações
Interposição de recurso	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000390/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: documento disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000370/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000367/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Alvará de táxi disponível	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver
Comunique-se: agendamento de vistoria	01/02/2024	-	ABERTA	PMB 000365/2024	ESTAGIÁRIO PMB	Resolver

5 Responda se deseja interpor recurso sobre o não atendimento do seu pedido:

Minhas Pendências

1. Informações de identificação

CPF

30296055077

Nome Completo

ESTAGIÁRIO PMB

Processo Solar

PMB 003128/2025

Orientações ao requerente:

Por favor, responda abaixo se deseja interpor recurso sobre o não atendimento de sua solicitação dentro prazo disposto no Artigo 7º do Decreto Municipal 7.367 de 2012.

Deseja interpor recurso? *

Não interpor recurso

Interpor recurso

Finalizar tarefa

6 Preencha o campo "Argumentos/contestação":

erados

Parecer Prefeitura de Barueri:

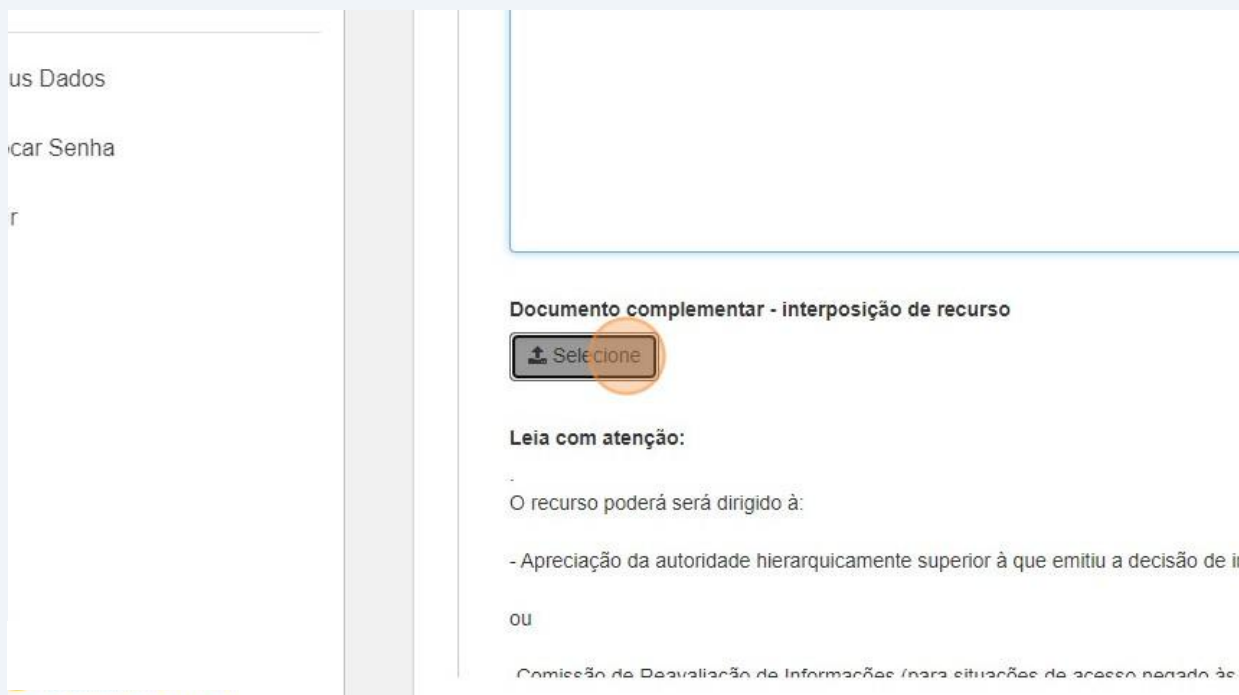
Indeferimento.

Argumentos/contestação: *



7

Se necessário, envie documentos complementares através de campo para essa finalidade:



us Dados

car Senha

r

Documento complementar - interposição de recurso

 Selecionar

Leia com atenção:

O recurso poderá ser dirigido à:

- Apreciação da autoridade hierarquicamente superior à que emitiu a decisão de in

ou

Comissão de Reavaliação de Informações (para situações de acesso negado às i

8

Clique em "Finalizar tarefa":



Administração Pública após análise do 1º recurso interposto).

ência sobre a análise da Prefeitura Municipal de Barueri sobre o recurso interposto.



5. Outros tipos de tarefas / pendências

Este capítulo apresenta outras tarefas geradas pelo sistema. Se tiver dúvidas relacionadas à consulta de tarefas no Portal de Atendimento, por favor, leia o Capítulo 2 deste documento, que aborda detalhadamente o acompanhamento do processo através de tarefas/pendências.

Notificação de prorrogação de prazo

31/01/2024

PMB 000333/2024

ESTAGIÁRIO PMB



A tarefa “Notificação de prorrogação de prazo” é criada pelo sistema quando a Prefeitura de Barueri solicita prorrogação de 10 dias no prazo estipulado pelo Decreto Municipal 7.367 / 2012 para fornecer a informação solicitada.



Você também pode verificar o motivo de prorrogação de prazo na pasta digital do processo, acessando o documento “Análise Prefeitura – SIC”, o capítulo 2 deste material contém instruções sobre como acessar a pasta de anexos do processo.

Notificação sobre implicações do mau uso da informação

31/01/2024

PMB 000333/2024

ESTAGIÁRIO PMB



A tarefa “Notificação sobre implicações do mau uso da informação” contém informações relacionadas às implicações decorrentes do mau uso pelo usuário que cadastrou a solicitação no sistema.