

REGULAMENTAÇÃO DO
**ACESSO À
INFORMAÇÃO**
NO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

Perguntas & Respostas

COM BASE NO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31/08/2015.

REGULAMENTAÇÃO DO
**ACESSO À
INFORMAÇÃO**
NO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Perguntas & Respostas

SIMÃO JATENE
GOVERNADOR DO ESTADO

JOSÉ DA CRUZ MARINHO
VICE - GOVERNADOR DO ESTADO

COORDENAÇÃO GERAL

JOSÉ MEGALE FILHO
CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
AUDITOR GERAL DO ESTADO

SUPERVISÃO

ROBERTO PAULO AMORAS
AUDITOR GERAL DO ESTADO

MARIA DO CARMO P. MELO
GERENTE

ELABORAÇÃO

ROBERTO PAULO AMORAS
Auditor Geral do Estado

MARIA DA GRAÇA RIBEIRO
Assessor Superior I

ELEISSANDRA LIMA
Assessor Superior IV

EDITORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO

MARIA DO CARMO P. MELO
Gerente

MARIA DA GRAÇA RIBEIRO
Assessor Superior I

REVISÃO

MARIA DA GRAÇA RIBEIRO
Assessor Superior I

JOSÉ AUGUSTO N. DA SILVA
Gerente

TEREZA C. PINTO LOBATO
Assessor Superior I

FÁBIO GUEDES SALGADO
Assessor Superior I

DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31 DE AGOSTO DE 2015

Regula o acesso à informações previsto nos Incisos X e XXXIII, do Art. 5º e no Inciso II, do § 3º, do art. 37 da Constituição Federal e no Inciso II, do Art. 29 e no § 5º, do Art. 286 da Constituição do Estado do Pará e na Lei Nº 12.527, de 18.11.2011, e dá outras providências.

PERGUNTAS & RESPOSTAS

Disposições Gerais

P1. QUEM TERÁ EM SEU ORDENAMENTO JURÍDICO OS MANDAMENTOS E DISPOSITIVO CONSTANTES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI Nº 12.527, DE 18.11. 2011?

Resposta: (Art. 1º, § 1º)

O Poder Executivo do Estado do Pará, bem como todos os Órgãos/Entidades integrantes da sua Administração Direta e Indireta.

P2. QUEM ESTÁ SUBORDINADO AO REGIME DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31.08.2015?

Resposta: (Art. 1º, § 2º)

- Todos os Órgãos Públicos integrantes da Administração Direta;
- As Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e demais Entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Estado do Pará.

P3. AS EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E DEMAIS ENTIDADES CONTROLADAS QUE ATUEM EM REGIME DE CONCORRÊNCIA, SUJEITAS AO DISPOSTO NO ART. 173 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTARÃO SUBMETIDAS A QUE NORMAS PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Resposta: (Art. 1º, § 3º)

Às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

P4. QUAIS AS INFORMAÇÕES QUE NÃO SE SUJEITAM AO DISPOSTO NO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31.08.2015?

Resposta: (Art. 1º, § 4º)

As relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas por quaisquer Órgãos/Entidades, no exercício de atividade de controle, regulação ou supervisão da atividade econômica, cuja divulgação, possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

P5. AS DISPOSIÇÕES DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31.08.2015 SE APLICAM AS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS?

Resposta: (Art. 2º)

Sim, no que couber, quando recebem, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento do Estado ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

P6. AS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS ESTÃO SUBMETIDAS À PUBLICIDADE?

Resposta: (Art. 2º, § Único)

Sim, apenas dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

P7. A QUE NÃO SE APLICA O ACESSO À INFORMAÇÃO DISCIPLINADO NO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31.08.2015?

Resposta: (Art. 3º)

- Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
- Às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da Sociedade e do Estado, na forma do § 1º do Art. 7º da Lei Nº 12.527/2011.

P8. QUAIS AS DIRETRIZES DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31.08.2015, QUE DEVEM SER OBSERVADAS PARA ASSEGURAR O DIREITO FUNDAMENTAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 4º)

- Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- Garantia pelo Estado do direito de acesso à informação, que será franqueada mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- Observância da política estadual de gestão de documentos e arquivos públicos vigentes ou que venham a ser disciplinados;
- Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, principalmente por meio de sítios eletrônicos do Órgão/Entidade ou sítio eletrônico Oficial do Poder Executivo do Estado do Pará;
- Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- Desenvolvimento do controle social da administração pública.

P9. QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS BÁSICOS DA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS PÚBLICOS VIGENTES OU QUE VENHAM A SER DISCIPLINADOS?

Resposta: (Art. 4º, Parágrafo Único)

Os planos de classificação e as tabelas de temporalidade de documentos.

P10. O QUE É CONSIDERADO COMO “INFORMAÇÃO”?

Resposta: (Art. 5º, I)

Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

P11. O QUE SÃO CONSIDERADOS COMO “DADOS PROCESSADOS”?

Resposta: (Art. 5º, II)

Dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação.

P12. O QUE É CONSIDERADO COMO “DOCUMENTO”?

Resposta: (Art. 5º, III)

Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

P13. O QUE É CONSIDERADO COMO “INFORMAÇÃO SIGILOSA”?

Resposta: (Art. 5º, IV)

Informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

P14. O QUE É CONSIDERADO COMO “INFORMAÇÃO PESSOAL”?

Resposta: (Art. 5º, V)

Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

P15. O QUE É CONSIDERADO COMO “INFORMAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO”?

Resposta: (Art. 5º, VI)

Toda informação que não seja de caráter pessoal ou classificada como sigilosa.

P16. O QUE É CONSIDERADO COMO “TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO”?

Resposta: (Art. 5º, VII)

Conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

P17. QUAIS SÃO AS “QUALIDADES DA INFORMAÇÃO”?

Resposta: (Art. 5º, VIII, IX, X, XI, XII)

- Disponibilidade: aquela que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- Autenticidade: aquela que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- Integridade: aquela não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- Primariedade: aquela coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

P18. O QUE É CONSIDERADO COMO “INFORMAÇÃO ATUALIZADA”?

Resposta: (Art. 5º, XII)

Aquela que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam.

P19. O QUE É CONSIDERADO COMO “DOCUMENTO PREPARATÓRIO”?

Resposta: (Art. 5º, XIII)

Documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

P20. O QUE SÃO CONSIDERADOS COMO “ARQUIVOS PÚBLICOS”?

Resposta: (Art. 5º, XIV)

Conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por Órgãos Públicos, Autarquias, Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Entidades Privadas encarregadas da gestão de serviços públicos ou apoiadas com recursos públicos, Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, no exercício de suas funções e atividades.

P21. O QUE É CONSIDERADO COMO “GESTÃO DE DOCUMENTOS”?

Resposta: (Art. 5º, XV)

Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento, preservação e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

P22. O QUE OS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL DEVEM ASSEGURAR, EM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS?

Resposta: (Art. 6º)

- A gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- A proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- A proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

P23. QUEM PODERÁ APRESENTAR PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS/ ENTIDADES?

Resposta: (Art. 7º)

Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

P24. SÃO GRATUITOS O SERVIÇO DE BUSCA E O FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 8º)

Sim, ressalvada a cobrança do valor exclusivamente necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados pelo Órgão/Entidade Pública consultada, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

P25. QUEM ESTARÁ ISENTO DE RESSARCIR OS CUSTOS DO SERVIÇO DE BUSCA E DO FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 8º, § Único)

Aquele, cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal Nº 7.115, de 29.08.1983. (Declaração de Pobreza, Art. 1º)

ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

Transparência Ativa

P26. O QUE É TRANSPARÊNCIA ATIVA?

Resposta: (Art. 5º, XVI)

A disponibilização espontânea de informações de interesse público, geral ou coletivo, independente de requerimento.

P27. O QUE É DEVER DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DIVULGAR EM SEUS SÍTIOS NA INTERNET?

Resposta: (Art. 9º)

Independente de requerimento, deve divulgar informações de interesse público, coletivo ou geral por eles produzidas, acumuladas ou custodiadas, observado o disposto nos Arts. 7º e 8º da Lei Nº 12.527/2011.

P28. COMO DEVERÁ SER IMPLEMENTADO NOS SÍTIOS NA INTERNET A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO, COLETIVO OU GERAL?

Resposta: (Art. 9º, § 1º)

Órgãos/Entidades deverão implementar uma seção específica intitulada “Transparência Pública”.

P29. COMO AS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER DIVULGADAS QUANDO O ÓRGÃO/ENTIDADE NÃO POSSUIR SÍLIO OFICIAL NA INTERNET?

Resposta: (Art. 9º, § 2º)

Em sítio corporativo oficial do Poder Executivo Estadual.

P30. O QUE DEVERÁ SER FEITO PARA FACILITAR O ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 9º, § 3º)

Padronizar a identidade visual e a estrutura dos sítios de todos os Órgãos/Entidades.

P31. O QUE O PODER EXECUTIVO ESTADUAL PODERÁ FAZER PARA FACILITAR O ACESSO DA SOCIEDADE ÀS INFORMAÇÕES?

Resposta: (Art. 9º, § 4º)

Poderá adotar a mesma identidade visual e estrutura nos seus sítios da *internet*.

P32. QUAIS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER DIVULGADAS PELA TRANSPARÊNCIA ATIVA NOS SÍTIOS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES?

Resposta: (Art. 9º, § 5º)

- Estrutura organizacional, competências e atividades desenvolvidas, detalhados por unidade do Órgão/Entidade, aplicável, incluindo a relacionada à criação, estrutura, competências e área de atuação, normativos e manuais internos, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- Programas, projetos, ações, obras, serviços e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- Repasses ou transferências de recursos financeiros concedidos, diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, termos de colaboração ou de fomento, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com disponibilização, quando for o caso, do plano de trabalho, termo original e aditivos, publicações no Diário Oficial do Estado, notas de empenho e ordens bancárias, relatórios, pareceres ou

- laudos, parciais e finais, de acompanhamento, fiscalização ou vistoria do objeto do instrumento celebrado;
- Registro das despesas, com detalhamento da execução orçamentária e financeira;
 - Licitações realizadas e em andamento, incluindo processos de dispensa, de inexigibilidade e de adesão a registro de preços, contendo, conforme o caso, as publicações no Diário Oficial do Estado, editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados, incluindo termos aditivos e apostilamentos, notas de empenho e ordens bancárias emitidas, termos de recebimento do bem ou serviço;
 - Bens imóveis do Órgão/Entidade, com indicação precisa do endereço de cada imóvel e data em que a relação de bens foi atualizada;
 - Autorizações de uso, alienações, doações, permissões, cessões e concessões de bens públicos;
 - Resultado final de inspeções, fiscalizações, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, incluindo prestações de contas e relatórios de gestão relativos a exercícios anteriores;
 - Remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;
 - Respostas a perguntas mais frequentes da Sociedade;
 - Contato da Autoridade de Gerenciamento do Órgão/Entidade designada, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão-SIC.

P33. COMO AS INFORMAÇÕES PODERÃO SER DISPONIBILIZADAS QUANDO ESTIVEREM DIVULGADAS EM OUTROS SÍTIOS GOVERNAMENTAIS?

Resposta: (Art. 9º, § 6º)

Por meio de ferramenta de redirecionamento de página na *internet*.

P34. AS EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E DEMAIS ENTIDADES CONTROLADAS DIRETA OU INDIRETAMENTE PELO ESTADO QUE ATUEM EM REGIME DE CONCORRÊNCIA, SUJEITAS AO DISPOSTO NO ART. 173 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TERÃO TRATAMENTO ESPECIAL?

Resposta: (Art. 1º, § 3º)

Sim. Serão aplicadas as normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

P35. A DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO(S) SÍTIOS DOS ÓRGÃOS/ ENTIDADES EXCLUI OUTRAS HIPÓTESES DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO OU POR LIVRE INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA?

Resposta: (Art. 9º, § 8º)

Não.

P36. ALÉM DAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NA TRANSPARÊNCIA ATIVA, O QUE OS SÍTIOS NA INTERNET DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEVERÃO DIVULGAR?

Resposta: (Art. 9º, § 9º)

Entre outros requisitos que poderão ser definidos em ato normativo:

- Formulário para pedido de acesso à informação e interposição de recursos;
- Endereço, número de telefone e correio eletrônico de todas as Unidades Administrativas do Órgão/Entidade.

P37. O QUE ÓRGÃO/ENTIDADE CONCEDENTE DEVERÁ DIVULGAR EM SEU SÍTIO NA INTERNET OU NO “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” QUANDO OS REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS FOREM CONCEDIDOS À ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS?

Resposta: (Art. 9º, § 10)

Além de todas informações citadas na resposta da “P32”, deve divulgar:

- Cópia do estatuto social atualizado da Entidade Privada sem Fins Lucrativos;
- Relação nominal atualizada dos Dirigentes da Entidade Privada sem Fins Lucrativos.

P38. O QUE DEVERÁ SER DIVULGADO PELA ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS EM QUADRO DE AVISOS DE AMPLO ACESSO PÚBLICO EM SUA SEDE?

Resposta: (Art. 9º, § 11)

O formulário para pedido de acesso à informação e interposição de recursos; endereço, número de telefone e correio eletrônico de todas as Unidades Administrativas da referida Entidade, assim como relação atualizada e cópia integral dos convênios, termos de colaboração ou de fomento, contratos de gestão, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres vigentes realizados com o Poder Executivo Estadual, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

P39. QUANDO DEVERÃO SER DIVULGADAS AS INFORMAÇÕES DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS, À ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS?

Resposta: (Art. 9º, § 12)

A partir da celebração do convênio, termo de parceria, contratos de gestão, termos de colaboração ou de fomento, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, devendo ser atualizadas periodicamente e ficar disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

P40. A QUEM OS PEDIDOS DE INFORMAÇÃO REFERENTES A REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS À ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS DEVERÃO SER APRESENTADOS?

Resposta: (Art. 9º, § 13)

Diretamente ao Órgão/Entidade responsável pelo repasse ou transferência de recursos requerido.

Transparência Passiva

Serviço de Informação ao Cidadão

P41. O QUE É TRANSFERÊNCIA PASSIVA?

Resposta: (Art. 5º, XVII)

É o fornecimento de informações solicitadas por qualquer interessado mediante simples pedido de acesso.

P42. O QUE É SIC?

Resposta: (Art. 10)

Serviço de Informação ao Cidadão.

P43. QUAL É A LOGOMARCA OFICIAL DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC.PA, QUE DEVE SER UTILIZADA PARA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO SOBRE O TEMA PELOS ÓRGÃOS/ENTIDADES?



Serviço de Informação ao Cidadão.

P44. QUEM DEVE CRIAR O SIC?

Resposta: (Art.10)

Todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

P45. QUAL É O OBJETIVO DO SIC?

Resposta: (Art.10)

- Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- Informar sobre a tramitação de documentos nas suas Unidades Administrativas;
- Protocolizar documentos e requerimentos, receber e registrar pedidos de acesso à informação.

P46. O QUE COMPETE AO SIC?

Resposta: (Art. 10)

- Receber o pedido de acesso e, sempre que possível, fornecer de imediato a informação;
- Registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e entregar o número do protocolo, com a data de apresentação do pedido; e
- Encaminhar o pedido recebido e registrar na Unidade Administrativa responsável que fornecerá a informação, quando couber.

P47. ONDE SERÁ INSTALADO O SIC?

Resposta: (Art. 11)

Em uma Unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

P48. E NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS EM QUE NÃO HOVER SIC?

Resposta: (Art. 11, § 1º)

Será oferecido um serviço de recebimento e os pedidos de acesso à informação serão registrados.

P49. SE A UNIDADE ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA NÃO DETIVER A INFORMAÇÃO PARA ONDE SERÁ ENCAMINHADO O PEDIDO DE INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 11, § 2º)

Ao SIC do Órgão/Entidade central, que comunicará ao Requerente o número do protocolo e a data que o pedido foi recebido, a qual será considerada para início do prazo de resposta.

P50. QUANDO PODERÁ SER INSTALADO UM ÚNICO SIC COMPARTILHADO?

Resposta: (Art. 11, § 3º)

Quando dois ou mais Órgãos/Entidades compartilharem o mesmo prédio ou complexo de prédios, localizados no mesmo terreno ou logradouro.

P51. QUEM PODERÁ INCORPORAR/ASSUMIR O SIC?

Resposta: (Art. 12)

As Ouvidorias, Serviços de Atendimento ao Cidadão, Serviços Congêneres ou quaisquer Unidade Administrativa designada pelo gestor do Órgão/Entidade.

P52. QUAIS SÃO OS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUE PODERÃO RECEBER O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 1º, § 2, I e II)

Todos os Órgãos Públicos integrantes da Administração Direta; as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e demais Entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Estado do Pará.

Pedido de Acesso à Informação

P53. QUEM PODERÁ APRESENTAR PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO AOS ÓRGÃOS/ ENTIDADES?

Resposta: (Art. 13)

Qualquer interessado, pessoa natural ou jurídica.

P54. O QUE DEVE CONTER NO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 13, § 1º)

A identificação válida do Requerente (sem exigência que inviabilizem a solicitação) e a especificação da informação requerida de maneira clara e objetiva.

P55. COMO PODE SER APRESENTADO O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 13, § 2º)

Presencialmente, em formulário padrão disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na *internet* e no próprio SIC do Órgão/Entidade, respectivamente ou à distância.

P56. COMO PODE SER APRESENTADO O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO À DISTÂNCIA?

Resposta: (Art. 13, § 2º)

Mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio na *internet* do Órgão/Entidade e, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais, poderão ser viabilizados por meio de ferramenta de redirecionamento de página na *internet*.

P57. QUAL PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 13, § 4º)

Será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

P58. O QUE DEVE CONTER NO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 14)

- O nome do Requerente;
- Número de documento de identificação válido, preferencialmente CPF/MF ou CNPJ/MF;
- Especificação, de forma clara e precisa da informação requerida, de modo a evitar pedidos desarrazoados, desproporcionais e genéricos;
- Endereço físico e/ou eletrônico do Requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

P59. O ÓRGÃO/ENTIDADE PODERÁ EXIGIR JUSTIFICATIVA DO REQUERENTE PARA O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta:

Não.

P60. QUAIS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO SERÃO ATENDIDOS?

Resposta: (Art. 15)

Todos, exceto aqueles que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do Órgão/Entidade requerido.

P61. O QUE O ÓRGÃO/ENTIDADE DEVE FAZER QUANDO O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO NÃO FOR DA SUA COMPETÊNCIA?

Resposta: (Art. 15, Parágrafo Único)

Indicar, caso tenha conhecimento, o local ou disponibilizar a fonte onde se encontram as informações a partir das quais o Requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

P62. QUAL O PRAZO PARA ATENDER O PEDIDO RECEBIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 16)

Estando disponível, o Órgão/Entidade deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação.

P63. NÃO SENDO POSSÍVEL O ACESSO IMEDIATO À INFORMAÇÃO, QUAL SERÁ O PRAZO PARA ATENDER O PEDIDO RECEBIDO?

Resposta: (Art. 16, § 1º)

Em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

P64. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL O ACESSO IMEDIATO COMO DEVE SER ENVIADA A INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 16, § 1º)

- Ao endereço físico ou eletrônico informado;
- Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- Indicar, caso tenha conhecimento, o Órgão/Entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou, ainda,

- Remeter o requerimento de informação, se for possível, ao Órgão/Entidade responsável pela informação ou que a detenha, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação; ou
- Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso à informação.

P65. O PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PODERÁ SER PRORROGADO?

Resposta: (Art. 16, § 2º)

Sim, poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, que deverá ser encaminhada ao Requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

P66. QUANDO O PRÓPRIO REQUERENTE PODERÁ PESQUISAR A INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 16, § 3º)

Quando o Órgão/Entidade oferecer meios, sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável.

P67. QUE MEDIDA SERÁ ADOTADA NAS HIPÓTESES EM QUE O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO DEMANDAR MANUSEIO DE GRANDE VOLUME DE DOCUMENTOS OU A MOVIMENTAÇÃO PUDER COMPROMETER SUA REGULAR TRAMITAÇÃO?

Resposta: (Art. 16, § 4º)

Deverá ser comunicado ao Requerente a data, o local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

P68. O QUE O ÓRGÃO/ENTIDADE DEVERÁ FAZER QUANDO A MANIPULAÇÃO PUDER PREJUDICAR A INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO OU DO DOCUMENTO?

Resposta: (Art. 16, § 5º)

Deverá indicar data, local e modo para consulta ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

P69. NA IMPOSSIBILIDADE DE OBTER CÓPIAS, O REQUERENTE PODERÁ SOLICITAR QUE A REPRODUÇÃO SEJA FEITA POR OUTRO MEIO QUE NÃO PONHA EM RISCO A INTEGRIDADE DO DOCUMENTO ORIGINAL?

Resposta: (Art. 16, § 6º)

Sim, sob supervisão de Servidor público e às custas do Requerente.

P70. PARA VIABILIZAR A REMESSA DE REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO COMO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PODERÁ REMETER O REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO CASO POSSÍVEL AO ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO OU QUE A DETENHA?

Resposta: (Art. 16, § 7º)

A Administração Pública poderá desenvolver sistemas informatizados.

P71. COMO DEVERÁ SER REMETIDO O REQUERIMENTO PELO ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 16, § 8º)

Deverá ser enviada ao Requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido de informação pelo SIC de destino, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

P72. O QUE O ÓRGÃO/ENTIDADE DEVERÁ FAZER CASO A INFORMAÇÃO SOLICITADA ESTEJA DISPONÍVEL AO PÚBLICO EM FORMATO IMPRESSO, ELETRÔNICO OU EM QUALQUER OUTRO MEIO DE ACESSO UNIVERSAL?

Resposta: (Art.16, § 9º)

Informar e orientar o Requerente quanto ao local, incluindo sítios na *internet*, e a forma, incluindo a utilização de sistemas automatizados/informatizados, para consultar, obter ou reproduzir a informação.

P73. QUANDO O ÓRGÃO/ENTIDADE NÃO PODERÁ DESOBRIGAR-SE DO FORNECIMENTO DIRETO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 16, § 10)

Quando o Requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

P74. QUANDO O REQUERENTE DEVE SE RESPONSABILIZAR PELOS CUSTOS DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS UTILIZADOS?

Resposta: (Art. 17)

Quando o fornecimento da informação implicar custos para a Administração Pública, tais como reprodução de mídias digitais e postagem.

P75. COMO PODERÁ O REQUERENTE RESSARCIR AO ERÁRIO OS CUSTOS DO ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 17)

Por meio de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE, a ser disponibilizado pelo Órgão/Entidade, de acordo com orientação da SEFA.

P76. QUANDO NÃO É AUTORIZADO O ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 18)

Quando se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, devendo ser enviada ao Requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- Razões da negativa de acesso, seu fundamento legal e código de indexação do documento classificado;
- Possibilidade, prazo e condições para interposição de recurso, com indicação da Autoridade e/ou Instância que o apreciará;
- Possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da Autoridade classificadora que o apreciará.

P77. QUANDO NÃO É AUTORIZADO ACESSO INTEGRAL À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 18, § 1º)

Quando ela for parcialmente sigilosa, sendo assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

P78. COMO OS ÓRGÃOS/ENTIDADES DISPONIBILIZARÃO FORMULÁRIO PADRÃO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO E DE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 18, § 2º)

Em meio eletrônico e físico, respectivamente, no sítio na *internet* e no SIC.

P79. COMO PODERÁ SER APRESENTADO O RECURSO E O PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 18, § 3º)

Presencialmente no SIC ou à distância, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio na *internet* do Órgão/Entidade.

P80. COMO PODERÁ SER VIABILIZADO À DISTÂNCIA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO E DE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 18, § 4º)

Por meio de ferramenta de redirecionamento de página na *internet*, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

P81. COMO SERÁ ASSEGURADO O ACESSO A DOCUMENTO PREPARATÓRIO OU À INFORMAÇÃO NELE CONTIDA UTILIZADOS COMO FUNDAMENTO DE TOMADA DE DECISÃO OU DE ATO ADMINISTRATIVO?

Resposta: (Art. 18, § 5º)

A partir da edição do ato ou da tomada de decisão.

P82. O QUE ACONTECE QUANDO A NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO, OBJETO DE PEDIDO FORMULADO AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO FOR FUNDAMENTADA?

Resposta: (Art. 18, § 6º)

Sujeitará o Responsável do Órgão/Entidade integrante da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas, das Empresas Públicas, das Sociedades Mistas e demais Entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Estado do Pará a medidas disciplinares, nos termos do Art. 58 do Decreto Estadual Nº 1.359/2015.

P83. QUANDO PODERÁ O INTERESSADO REQUERER À AUTORIDADE COMPETENTE A IMEDIATA ABERTURA DE SINDICÂNCIA?

Resposta: (Art. 18, § 7º)

Quando o Requerente for informado do extravio da informação solicitada.

P84. O QUE ACONTECE QUANDO VERIFICADO O EXTRAVIO DA INFORMAÇÃO SOLICITADA?

Resposta: (Art. 18, § 8º)

O Responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

P85. É DIREITO DO REQUERENTE OBTER O INTEIRO TEOR DA DECISÃO DE NEGATIVA DE ACESSO?

Resposta: (Art. 19)

Sim, o Requerente poderá obter por certidão ou cópia.

Recursos

P86. QUANDO O REQUERENTE PODERÁ APRESENTAR RECURSO NO CASO DE NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO OU NÃO FORNECIMENTO DAS RAZÕES DA NEGATIVA DO ACESSO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL?

Resposta: (Art. 20)

No prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, à Autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua apresentação.

P87. SE NÃO PROVIDO O RECURSO À INSTÂNCIA ANTERIOR, QUANDO O REQUERENTE PODERÁ APRESENTAR NOVO RECURSO NO CASO DE NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO OU DE NÃO FORNECIMENTO DAS RAZÕES DA NEGATIVA DE ACESSO?

Resposta: (Art. 20, § 1º)

No prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, à Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

P88. SE NÃO PROVIDO O RECURSO À AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE, A QUEM O REQUERENTE PODERÁ PEDIR A REVISÃO DA DECISÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL?

Resposta: (Art. 20, § 2º)

Somente à Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, que proferiu a decisão que se pretende ser revista, desde que fundamente as razões do pedido e no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

P89. QUANDO PODERÁ SER PRORROGADO O PRAZO DA REVISÃO DA DECISÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE?

Resposta: (Art. 20, § 3º)

Quando o Requerente referir-se em suas razões de pedir a fato superveniente que não foi objeto da decisão, por um prazo de mais 10 (dez) dias.

P90. O QUE O REQUERENTE DEVERÁ FAZER NO CASO DE OMISSÃO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 21)

O Requerente poderá apresentar reclamação à Autoridade de Gerenciamento dos Órgãos/Entidades.

P91. QUAL É O PRAZO PARA APRESENTAR RECLAMAÇÃO NO CASO DE OMISSÃO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 21, § Único)

Prazo de 10 (dez) dias, a contar de 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido de acesso à informação.

P92. A QUEM O REQUERENTE PODERÁ APRESENTAR RECURSO NO CASO DE NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE?

Resposta: (Art. 22)

À Auditoria Geral do Estado - AGE, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão de negativa proferida pela Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do recurso.

P93. O ÓRGÃO/ENTIDADE QUE NEGOU O ACESSO À INFORMAÇÃO DEVE DISPONIBILIZAR OBRIGATORIAMENTE TODA A FUNDAMENTAÇÃO QUE BALIZOU A NEGATIVA, INCLUSIVE COM PEDIDO DE REVISÃO QUANDO HOVER?

Resposta: (Art. 22, § § 1º e 2º)

Sim, à Auditoria Geral do Estado – AGE, que se decidir provir o recurso, fixará o prazo para cumprimento da decisão pelo Órgão/Entidade.

P94. QUANDO O RECURSO NO CASO DE NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO PODERÁ SER DIRIGIDO À AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE?

Resposta: (Art. 23)

Somente depois de submetido à apreciação de pelo menos uma Autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada e à Autoridade Máxima do Órgão/Entidade.

P95. A QUEM O REQUERENTE PODERÁ INTERPOR RECURSO QUANDO NEGADO O ACESSO À INFORMAÇÃO PELA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE?

Resposta: (Art. 24)

À Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações – CRDI, quando se tratar de decisão de recursos apresentados contra decisão proferida, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão, se:

- O acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- A decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a Autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- Os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos no Decreto Estadual Nº 1.359/2015, não tiverem sido observados;
- Estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos no Decreto Estadual Nº 1.359/2015.

Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações – CRDI

P96. O QUE É CRDI?

Resposta: (Art. 49)

Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações – CRDI.

P97. PARA QUE FOI INSTITUÍDA A COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – CRDI?

Resposta: (Art. 49)

Para decidir, no âmbito do Poder Executivo Estadual, acerca do tratamento e da classificação de informações sigilosas.

P98. QUEM SÃO OS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – CRDI?

Resposta: (Art. 49, I a VIII e Parágrafo Único)

Os Titulares dos seguintes Órgãos/Entidades, que designarão suplentes para substituí-los nas suas ausências:

- Casa Civil da Governadoria – CCG, que a coordenará por meio de seu Titular;
- Auditoria Geral do Estado – AGE;
- Procuradoria Geral do Estado – PGE;

- Ouvidoria Geral do Estado – OGE;
- Casa Militar da Governadoria – CMG;
- Secretaria de Estado de Administração – SEAD;
- Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM;
- Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA.

P99. O QUE COMPETE À CRDI?

Resposta: (Art. 50)

- Rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4(quatro) anos, contados inicialmente a partir da reavaliação no prazo máximo de 2 (dois) anos, contados do início da vigência do Decreto Estadual Nº 1.359/2015;
- Requisitar da Autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes não forem suficientes para a revisão da classificação;
- Decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
 - Pela Auditoria Geral do Estado – AGE, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou
 - Pelas Autoridades Máximas do Órgão/Entidade e da Polícia Civil, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- Prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação;
- Estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas;
- Formular e propor a implementação, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de uma política de gestão de documentos e arquivos públicos, com o objetivo de assegurar o direito de acesso à informação mediante procedimentos racionais, objetivos e ágeis;
- Estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;
- Estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- Detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC;
- Padronizar a identidade visual e a estrutura dos sítios de todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de facilitar o acesso à informação.

P100. O QUE IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COM GRAU DE SIGILO ULTRASSECRETO OU SECRETO?

Resposta: (Art. 50, Parágrafo Único)

A não deliberação, pela CRDI, sobre a revisão desses graus de sigilo, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, contados a partir da reavaliação realizadas pelos Órgãos/Entidades.

P101. QUANDO A CRDI SE REUNIRÁ?

Resposta: (Art. 51 e Parágrafo Único)

Ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Coordenador, sendo realizadas as reuniões com a presença de no mínimo 5 (cinco) integrantes.

P102. QUAL O PRAZO QUE O ÓRGÃO/ENTIDADE DEVE OBSERVAR PARA REQUERER À CRDI A PRORROGAÇÃO DO GRAU DE SIGILO ULTRASSECRETO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 52)

Até 01 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição do acesso, por única vez.

P103. QUANDO DEVERÁ SER APRECIADO PELA CRDI O REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE SIGILO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA NO GRAU ULTRASSECRETO?

Resposta: (Art. 52, Parágrafo Único)

Impreterivelmente, em até 3 (três) sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da CRDI.

P104. EM QUE PRAZO A CRDI DEVERÁ APRECIAR OS RECURSOS APRESENTADOS CONTRA DECISÃO PROFERIDA PELA AGE OU PELA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE, QUANDO SE TRATAR DE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU REAVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 53)

Impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

P105. EM QUE PRAZO SERÁ APRECIADA A REVISÃO DE OFÍCIO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA NO GRAU ULTRASSECRETO OU SECRETO PELA CRDI?

Resposta: (Art. 54)

Em até 3 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

P106. COMO SERÃO TOMADAS AS DELIBERAÇÕES DA CRDI?

Resposta: (Art. 55)

- Por maioria absoluta, quando envolverem a revisão, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau de ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, bem como, os pedidos de prorrogações de prazo de classificação da informação ultrassecreta;
- Por maioria simples, nos demais casos.

P107. QUEM PODERÁ EXERCER ALÉM DO VOTO ORDINÁRIO O VOTO DE QUALIDADE PARA DESEMPATE NAS DELIBERAÇÕES DA CRDI?

Resposta: (Art. 55, Parágrafo Único)

A Casa Civil da Governadoria – CCG.

P108. QUEM EXERCERÁ AS FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO DA CRDI?

Resposta: (Art. 56)

A Casa Civil da Governadoria – CCG.

P109. QUEM INDICARÁ AQUELE QUE ATUARÁ COMO SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CRDI?

Resposta: (Art. 56, Parágrafo Único)

O Coordenador da referida CRDI (CCG) indicará entre, os Membros Componentes, o Secretário Executivo, podendo ser adotado o critério de alternância periódica entre estes.

P110. COMO SE DARÁ A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CRDI?

Resposta: (Art. 57)

Por meio do disposto no seu Regimento Interno, que será aprovado pela CRDI, por maioria absoluta. Também disporá sobre as competências do seu Coordenador.

P111. ONDE DEVERÁ SER PUBLICADO O REGIMENTO INTERNO DA CRDI?

Resposta: (Art. 57, Parágrafo Único)

No Diário Oficial do Estado, no prazo de 90 (noventa) dias após a instalação da referida Comissão.

RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Disposições Gerais

P112. PODERÁ SER NEGADO O ACESSO À INFORMAÇÃO NECESSÁRIA À TUTELA JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA DE DIREITOS FUNDAMENTAIS?

Resposta: (Art. 25)

Não poderá ser negado.

P113. PODERÃO SER CLASSIFICADAS EM QUALQUER GRAU DE SIGILO OU SER OBJETO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO AS INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS, QUE VERSEM SOBRE CONDUTAS QUE IMPLIQUEM VIOLAÇÃO DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS PRATICADA POR AGENTES OU SERVIDORES PÚBLICOS OU A MANDO DE AUTORIDADES PÚBLICAS?

Resposta: (Art. 26)

Não.

P114. O DISPOSTO NO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015 EXCLUI AS DEMAIS HIPÓTESES LEGAIS E DE SEGREDO DE JUSTIÇA, ASSIM COMO AS DE SEGREDO INDUSTRIAL DECORRENTE DA EXPLORAÇÃO DIRETA DE ATIVIDADE ECONÔMICA PELO ESTADO OU PESSOA FÍSICA OU ENTIDADE PRIVADA QUE TENHA VÍNCULO COM O EXECUTIVO ESTADUAL?

Resposta: (Art. 27)

Não exclui.

P115. COMO SERÃO DEFINITIVAMENTE RESERVADAS AS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO OU SECRETO?

Resposta: (Art. 28)

Nos termos da Lei Federal Nº 8.159/1991.

P116. COMO SERÃO TRATADAS AS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COMO DOCUMENTOS DE GUARDA PERMANENTE QUE FOREM OBJETO DE DESCLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 29)

Receberão o tratamento definido em legislação específica, para fins de organização, preservação e acesso.

P117. COMO FICARÃO O ACESSO, A DIVULGAÇÃO E O TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM QUALQUER GRAU DE SIGILO?

Resposta: (Art. 30)

Ficarão restritos a pessoas que tenham efetiva necessidade de conhecê-las e que sejam credenciadas segundo as Normas fixadas por ato do Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições de Agentes Públicos autorizados por lei.

P118. O QUE FARÃO AS AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL EM RELAÇÃO AS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM QUALQUER GRAU DE SIGILO?

Resposta: (Art. 31)

Adotarão as providências necessárias para que o pessoal, a elas subordinado hierarquicamente, conheça as Normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento das informações.

P119. QUE PROVIDÊNCIAS SERÃO ADOTADAS PELA PESSOA NATURAL OU ENTIDADE PRIVADA QUE EM RAZÃO DE QUALQUER VÍNCULO COM O PODER EXECUTIVO ESTADUAL EXECUTAR ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COMO SIGILOSAS?

Resposta: (Art. 31, Parágrafo Único)

As providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Classificação da Informação Quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

P120. QUAIS INFORMAÇÕES SERÃO CONSIDERADAS IMPRESCINDÍVEIS À SEGURANÇA DA SOCIEDADE OU DO ESTADO E, PORTANTO, PASSÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 32)

As informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- Pôr em risco a defesa e a soberania estadual ou a integridade do território paraense;
- Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Estado, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população paraense;
- Oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Estado;
- Prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Polícias Civil e Militar e Corpo de Bombeiros;
- Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico estadual, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da Sociedade e do Estado;
- Pôr em risco a segurança de Instituições ou de altas Autoridades estaduais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

P121. COMO PODE SER CLASSIFICADA A INFORMAÇÃO EM PODER DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES, OBSERVADO O SEU TEOR E EM RAZÃO DE SUA IMPRESCINDIBILIDADE À SEGURANÇA DA SOCIEDADE OU DO ESTADO?

Resposta: (Art. 33)

Poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

P122. QUAIS OS PRAZOS MÁXIMOS DE RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CONFORME A CLASSIFICAÇÃO, E A PARTIR DE QUANDO VIGORA?

Resposta: (Art. 33, § 1º)

Vigora a partir da data de produção da informação e são os seguintes os prazos:

- Ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- Secreta: 15 (quinze) anos;
- Reservada: 5 (cinco) anos.

P123. COMO SERÃO CLASSIFICADAS AS INFORMAÇÕES QUE PUDEREM COLOCAR EM RISCO A SEGURANÇA DO GOVERNADOR E DO VICE-GOVERNADOR E RESPECTIVOS CÔNJUGES E FILHOS (AS)?

Resposta: (Art. 33, § 2º)

Classificadas como Reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

P124. PODERÁ SER ESTABELECIDO OUTRO PRAZO COMO TERMO FINAL DE RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 33, § 3º)

Sim, alternativamente aos prazos máximos de classificação, a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso daquele prazo máximo de classificação.

P125. QUANDO A INFORMAÇÃO SE TORNARÁ DE ACESSO PÚBLICO?

Resposta: (Art. 33, § 4º)

Automaticamente, transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento, que defina o seu termo final.

P126. COMO SERÁ FEITA A CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM DETERMINADO GRAU DE SIGILO?

Resposta: (Art. 33, § 5º)

Deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- A gravidade do risco ou dano à segurança da Sociedade e do Estado;
- O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Proteção e Controle de Informações Sigilosas

P127. QUEM DEVE CONTROLAR O ACESSO À INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 34)

É dever do Poder Executivo Estadual controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus Órgãos/Entidades, assegurando a sua proteção.

P128. A QUEM FICARÃO RESTRITOS O ACESSO, A DIVULGAÇÃO E O TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA COMO SIGILOSA?

Resposta: (Art. 34, § 1º)

A pessoas que tenham efetiva necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do Normativo ou Regimento Interno, sem prejuízo das atribuições dos Servidores ou Agentes públicos autorizados por lei.

P129. QUEM TEM OBRIGAÇÃO DE RESGUARDAR O SIGILO DE INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 34, § 2º)

Aquele que obteve o acesso à informação classificada como sigilosa.

P130. A QUEM COMPETE A CLASSIFICAÇÃO DO SIGILO DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DO EXECUTIVO ESTADUAL NO GRAU ULTRASSECRETO, SECRETO E RESERVADO?

Resposta: (Art. 35)

– No grau de Ultrassegredo, às seguintes Autoridades:

- Governador; Vice-Governador; Secretários de Estado e Autoridades com as mesmas prerrogativas; Delegado Geral da Polícia Civil, Comandantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar.
- No grau de Secreto:
- às Autoridades referidas no item acima, aos Titulares de Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.
- No grau de Reservado:
- às Autoridades referidas nos dois itens acima, às Autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 4, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente ou superior, de acordo com regulamentação específica de cada Órgão/Entidade.

P131. A AUTORIDADE RESPONSÁVEL PODERÁ DELEGAR A COMPETÊNCIA DE CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO COM SIGILO SECRETO E ULTRASSECRETO?

Resposta: (Art. 35, § 1º)

Sim, ao Agente Público, vedada a subdelegação de tal competência.

P132. A AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE PODERÁ DELEGAR A COMPETÊNCIA DE CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO COM SIGILO RESERVADO?

Resposta: (Art. 35, § 2º)

Sim, ao Servidor ou ao Agente Público, que exerça função de Direção, Comando, Chefia ou Assessoramento, vedada a subdelegação de tal competência.

P133. A QUEM OS SERVIDORES OU AGENTES PÚBLICOS QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE DIREÇÃO, COMANDO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DEVEM DAR CIÊNCIA DO ATO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO COM SIGILO RESERVADO?

Resposta: (Art. 35, § 3º)

À Autoridade delegante, no prazo de 30 (trinta) dias.

P134. POR QUEM DEVERÁ SER RATIFICADA A CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO COM SIGILO ULTRASSECRETO DECIDIDA PELO DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, COMANDANTES DA POLÍCIA MILITAR E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR?

Resposta: (Art. 35, § 4º)

Pelo Secretário de Estado de Segurança Pública, no prazo de 30 (trinta) dias.

P135. O QUE ACONTECE QUANDO OCORRA DECISÃO PELO TITULAR DA SEGUP, PELA NÃO RATIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO COM SIGILO ULTRASSECRETO?

Resposta: (Art. 35, § 5º)

A informação, automaticamente, será reclassificada no grau de sigilo Secreto.

P136. QUE GRAU DE SIGILO SERÁ ESTABELECIDO PARA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA COMO ULTRASSECRETA PELAS AUTORIDADES DE SEGURANÇA, QUANDO NÃO HAJA RATIFICAÇÃO DA DECISÃO PELO TITULAR DA SEGUP NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS?

Resposta: (Art. 35, § 6º)

Será mantido o grau de sigilo Ultrassegredo, enquanto não houver decisão em contrário.

P137. AS DECISÕES DAS AUTORIDADES PELA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COMO ULTRASSECRETA OU SECRETA, APÓS A DEVIDA RATIFICAÇÃO QUANDO COUBER, DEVE SER ENVIADA POR CÓPIA A QUEM?

Resposta: (Art. 35, § 7º)

À CRDI, por meio de Termo de Classificação Padrão, dirigido à Casa Civil da Governadoria, no prazo de 30 (trinta) dias da decisão ou ratificação.

P138. COMO DEVERÁ SER A DECISÃO QUE CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO EM QUALQUER GRAU DE SIGILO?

Resposta: (Art. 36)

Deverá ser formalizada em Termo de Classificação, que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- Código de indexação da informação;
- Grau de sigilo da informação;
- Assunto sobre o qual versa a informação;
- Tipo de documento;
- Data da produção da informação;
- Data da classificação;
- Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- Razões da classificação, observados o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível;
- Indicação do prazo de sigilo, contados em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos;
- Identificação da Autoridade que classificou a informação.

P139. COMO SEGUIRÁ O TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM QUALQUER GRAU DE SIGILO?

Resposta: (Art. 36, § 1º)

Seguirá anexo à informação e as razões da classificação deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

P140. A DECISÃO DE RATIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PELO TITULAR DA SEGUP DEVE SER REGISTRADA NO TERMO DE CLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 36, § 2º)

Sim. Deverá ser registrada e formalizada em Termo de Classificação, contendo todos os elementos antes detalhados.

P141. A DECISÃO DE DESCLASSIFICAR, RECLASSIFICAR OU DE REDUZIR O PRAZO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DEVERÁ CONSTAR EM CAMPO APROPRIADO NO TERMO DE CLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 36, § 3º)

Sim.

P142. DEVERÁ A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO EM QUALQUER GRAU DE SIGILO CONSTAR NAS CAPAS DE PROCESSOS, QUANDO FOR O CASO, DE CONJUNTO DE DOCUMENTOS OU, AINDA, DE DOCUMENTOS ISOLADOS?

Resposta: (Art. 36, § 4º)

Sim.

P143. NA HIPÓTESE DE PROCESSO OU DOCUMENTO QUE CONTENHA INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM DIFERENTES GRAUS DE SIGILO, QUE GRAU DE SIGILO DEVE SER ATRIBUÍDO?

Resposta: (Art. 37)

Será atribuído ao processo ou documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

P144. OS ÓRGÃOS/ENTIDADES PODERÃO CONSTITUIR COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – CIADI?

Resposta: (Art. 38)

Sim, com as seguintes atribuições:

- Opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- Assessorar a Autoridade classificadora, a Autoridade hierarquicamente superior ou a Autoridade Máxima do Órgão ou Entidade quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- Subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau e Prazos de Sigilo

P145. DE QUE FORMA A CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SERÁ REAVALIADA PELA AUTORIDADE CLASSIFICADORA OU POR AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR?

Resposta: (Art. 39)

Mediante provocação ou de ofício, objetivando a sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da Sociedade ou do Estado.

Deverá, ainda, ser observado:

- O prazo máximo de restrição de acesso à informação;
- O prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau Ultrassegredo ou Secreto, de acordo com as deliberações da CRDI, por maioria absoluta;
- A permanência das razões da classificação;

- A possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;
- A peculiaridade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

P146. O QUE ACONTECE NA HIPÓTESE DE REDUÇÃO DO PRAZO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 39, § 2º)

O novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

P147. O PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU DE REAVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PODERÁ SER APRESENTADO AOS ÓRGÃOS/ENTIDADES?

Resposta: (Art. 40)

Sim, independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

P148. A QUEM SERÁ ENDEREÇADO O PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU DE REAVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO?

Resposta: (Art. 40, § 1º)

À Autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

P149. QUEM APRECIARÁ O REQUERIMENTO DE DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO NO CASO DE INFORMAÇÕES PRODUZIDAS POR AUTORIDADES, SERVIDORES OU AGENTES PÚBLICOS NO EXTERIOR OU EM OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO, INCLUINDO O DISTRITO FEDERAL?

Resposta: (Art. 40, § 2º)

A Autoridade hierarquicamente superior que estiver em território paraense, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

P150. QUAL SERÁ O PRAZO E A QUEM O REQUERENTE PODERÁ APRESENTAR RECURSO QUANDO O PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU DE REAVALIAÇÃO PELA AUTORIDADE CLASSIFICADORA OU PELA AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR FOR NEGADO?

Resposta: (Art. 41)

De 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, apresentado à Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

P151. A QUEM O RECURSO DE DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO SERÁ APRESENTADO NA POLÍCIA CIVIL, POLÍCIA MILITAR E NO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, CASO NEGADO PEDIDO ANTERIOR PELA AUTORIDADE CLASSIFICADORA E HIERARQUICAMENTE SUPERIOR?

Resposta: (Art. 41, § 1º)

Primeiramente perante o Delegado Geral ou respectivo Comandante Geral, conforme o caso, e, em caso de nova negativa, ao Titular da SEGUP, que decidirão no prazo de 30 (trinta) dias.

P152. A QUEM O REQUERENTE PODERÁ APRESENTAR NOVO RECURSO QUANDO O ANTERIOR DE DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO FOREM DESPROVIDOS PELA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE?

Resposta: (Art. 41, § 2º)

À Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações - CRDI, por meio da Casa Civil da Governadoria, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

P153. A INDICAÇÃO DA DESCLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO OU REDUÇÃO DO PRAZO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DEVERÁ CONSTAR NAS CAPAS DE PROCESSOS, QUANDO FOR O CASO, DE CONJUNTO DE DOCUMENTOS OU AINDA DE DOCUMENTOS ISOLADOS?

Resposta: (Art. 42)

Sim.

P154. O QUE A AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE DEVERÁ PUBLICAR ANUALMENTE, ATÉ O DIA 31 DE MARÇO DO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE, EM SEU RESPECTIVO SÍTIO NA INTERNET?

Resposta: (Art. 43)

- Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, que deverá conter no mínimo:
 - O código de indexação de documento;
 - A categoria na qual se enquadra a informação e
 - A data da desclassificação;
- Rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter no mínimo:
 - O código de indexação de documento;
 - A categoria na qual se enquadra a informação;
 - A indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
 - A data da produção, data da classificação e prazo da classificação e;
 - A indicação da ocorrência de revisão da classificação, incluindo redução do prazo de sigilo;
- Relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- Informações estatísticas agregadas dos Requerentes.

P155. DEVE SER MANTIDA TAMBÉM EM MEIO FÍSICO A PUBLICAÇÃO DESSE ROL DE INFORMAÇÕES PARA CONSULTA PÚBLICA NOS SIC'S?

Resposta: (Art. 43, § 1º)

Sim.

P156. PODERÁ SER UTILIZADO O SÍTIO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA TAIS PUBLICAÇÕES PARA CONSULTAS PÚBLICAS?

Resposta: (Art. 43, § 2º, I e II)

Sim, de forma centralizada, individualizando os dados dos Órgãos/Entidades.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

P157. COMO DEVE SER O TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS?

Resposta: (Art. 44 e § 1º)

Deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais e:

- terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a Agentes ou Servidores Públicos legalmente autorizados e à Pessoa a que elas se referirem; e

– poderão ter autorizadas sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da Pessoa a que elas se referirem.

P158. CASO O TITULAR DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS ESTEJA MORTO OU AUSENTE, OS DIREITOS ASSISTEM AO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, AOS DESCENDENTES OU ASCENDENTES?

Resposta: (Art. 44, § 2º)

Sim, conforme o disposto no Parágrafo Único, do Art. 20, da Lei Federal N° 10.406, de 10.01.2002, e na Lei Federal N° 9.278, de 10.05.1996.

P159. AQUELE QUE OBTIVER ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS SERÁ RESPONSABILIZADO POR SEU USO INDEVIDO?

Resposta: (Art. 44, § 3º)

Sim.

P160. QUANDO O CONSENTIMENTO EXPRESSO DA PESSOA A QUE AS INFORMAÇÕES SE REFERIREM NÃO SERÁ EXIGIDO PARA DIVULGAÇÃO OU ACESSO POR TERCEIROS?

Resposta: (Art. 44, § 4º)

Quando as informações forem necessárias:

- à prevenção e diagnóstico médico, quando a Pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da Pessoa a que as informações se referirem;
- ao cumprimento de ordem judicial;
- à defesa de direitos humanos; ou
- à proteção do interesse público e geral preponderante.

P161. QUANDO A RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO RELATIVA À VIDA PRIVADA, HONRA E IMAGEM DE PESSOA NÃO PODERÁ SER INVOCADA?

Resposta: (Art. 44, § 5º)

Quando:

- tem o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou
- as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

P162. COMO A AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE PODERÁ, DE OFÍCIO OU MEDIANTE PROVOCAÇÃO, RECONHECER A INCIDÊNCIA DE QUE AS INFORMAÇÕES PESSOAIS NÃO CLASSIFICADAS ESTIVEREM CONTIDAS EM CONJUNTOS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À RECUPERAÇÃO DE FATOS HISTÓRICOS DE MAIOR RELEVÂNCIA?

Resposta: (Art. 45)

De forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

P163. O QUE O ÓRGÃO/ENTIDADE PODERÁ SOLICITAR PARA SUBSIDIAR A DECISÃO DE RECONHECIMENTO DE SE TRATAR DE CONJUNTO DE DOCUMENTOS

NECESSÁRIOS À RECUPERAÇÃO DE FATOS HISTÓRICOS DE MAIOR RELEVÂNCIA?

Resposta: (Art. 45, § 1º)

A emissão de parecer sobre a questão, às universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica.

P164. COMO SERÁ PRECEDIDA A DECISÃO DE TAL RECONHECIMENTO?

Resposta: (Art. 45, § 2º)

Será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

P165. APÓS A DECISÃO DE TAL RECONHECIMENTO OS DOCUMENTOS SERÃO CONSIDERADOS DE ACESSO IRRESTRITO AO PÚBLICO?

Resposta: (Art. 45, § 3º)

Sim.

P166. A QUE ESTARÁ CONDICIONADO O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÕES PESSOAIS?

Resposta: (Art. 46)

À comprovação da identidade do Requerente.

P167. O QUE DEVE ACOMPANHAR O PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS POR TERCEIROS?

Resposta: (Art. 46, Parágrafo Único)

- Comprovação do consentimento expresso da Pessoa que se refere, por meio de procuração;
- Comprovação das hipóteses previstas, de que não poderá ser invocada a restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de Pessoa;
- Demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos; ou
- Demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

P168. A QUE SERÁ TAMBÉM CONDICIONADO PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO PESSOAL POR TERCEIROS?

Resposta: (Art. 47)

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.

P169. A QUE ESTÁ VINCULADA A UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO PESSOAL POR TERCEIROS?

Resposta: (Art. 47, § 1º)

À finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

P170. COMO SERÁ RESPONSABILIZADO AQUELE QUE OBTIVER ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS POR SEU USO INDEVIDO?

Resposta: (Art. 47, § 2º)
Será responsabilizado, na forma da lei.

P171. A QUE SE APLICA A LEI FEDERAL Nº 9.507, DE 12.11.1997?

Resposta: (Art. 48)
Aplica-se, no que couber, em relação à informação de Pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de Órgãos/Entidades Governamentais ou de caráter público.

RESPONSABILIDADES

P172. O QUE SE CONSTITUE EM CONDUTAS ILÍCITAS QUE ENSEJAM RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR, AGENTE PÚBLICO OU MILITAR?

Resposta: (Art. 58)

- Recusar-se a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- Agir com dolo ou má - fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- Ocultar da revisão de Autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

P173. COMO SERÃO CONSIDERADAS AS CONDUTAS ILÍCITAS DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR, AGENTE PÚBLICO OU MILITAR, ATENDIDO O PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO DA AMPLA DEFESA E DO DEVIDO PROCESSO LEGAL?

Resposta: (Art. 58, § 1º)

- Para fins dos regulamentos disciplinares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar:
 - Transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou
- Para fins do disposto na Lei Estadual Nº 5.810/1994, e suas alterações:
 - Infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios nela estabelecidos.

P174. O MILITAR, SERVIDOR OU AGENTE PÚBLICO QUE PRATICAR TAIS CONDUTAS ILÍCITAS PODERÁ TAMBÉM RESPONDER POR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, CONFORME O DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.429, DE 02.06.1992?

Resposta: (Art. 58, § 2º)
Sim.

P175. A QUE SANÇÕES ESTARÁ SUJEITA A PESSOA NATURAL OU ENTIDADE PRIVADA QUE DETIVER INFORMAÇÕES EM VIRTUDE DE VÍNCULO DE QUALQUER NATUREZA COM O PODER EXECUTIVO ESTADUAL E DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015?

Resposta: (Art. 59)

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão do vínculo;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Executivo Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Executivo Estadual, até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

P176. AS SANÇÕES COMO ADVERTÊNCIA, RESCISÃO DO VÍNCULO E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O EXECUTIVO ESTADUAL POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS PODERÃO SER APLICADAS JUNTAMENTE COM A MULTA?

Resposta: (Art. 59, § 1º)

Sim, assegurado o direito de ampla defesa do Interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do ato.

P177. A MULTA PODERÀ SER APLICADA SEM PREJUÍZO DA REPARAÇÃO PELOS DANOS?

Resposta: (Art. 59, § 2º)

Sim e não poderá ser:

- inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de Pessoa natural; ou
- inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de Entidade Privada.

P178. QUANDO SERÁ AUTORIZADA A REABILITAÇÃO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O EXECUTIVO ESTADUAL?

Resposta: (Art. 59, § 3º)

Somente quando a Pessoa natural ou Entidade Privada efetivar o ressarcimento ao Órgão/Entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar.

P179. QUAL SERÁ O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PELA PESSOA NATURAL OU ENTIDADE PRIVADA NO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES?

Resposta: (Art. 59, § 4º)

De 10 (dez) dias, contados da ciência do ato.

P180. OS ÓRGÃOS/ENTIDADES RESPONDEM DIRETAMENTE PELOS DANOS CAUSADOS EM DECORRÊNCIA DA DIVULGAÇÃO NÃO AUTORIZADA OU UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS OU INFORMAÇÕES PESSOAIS?

Resposta: (Art. 60)

Sim, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

GERENCIAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Autoridade de Gerenciamento

P181. ATÉ QUE DATA A AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE DEVE DESIGNAR AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO QUE LHE SEJA DIRETAMENTE SUBORDINADA?

Resposta: (Art. 61)

No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto Estadual, ou seja, até 01.10.15.

P182. QUAIS AS ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE?

Resposta: (Art. 61)

- Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos do Decreto Estadual;
- Avaliar e monitorar a implementação do disposto no Decreto Estadual e apresentar à Autoridade Máxima Relatório Anual sobre o seu cumprimento;
- Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto no Decreto Estadual;
- Orientar as respectivas Unidades Administrativas no que se refere ao cumprimento do disposto no Decreto Estadual e seus normativos.
- Manifestar-se sobre Reclamação apresentada contra omissão de Autoridade competente.

P183. QUANDO DEVERÁ SER ENCAMINHADO RELATÓRIO ANUAL DA AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO SOBRE O CUMPRIMENTO DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015?

Resposta: (Art. 61, Parágrafo Único)

Até o dia 31 de janeiro do Exercício subsequente.

P184. A QUEM DEVE SER ENCAMINHADO RELATÓRIO ANUAL DA AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO SOBRE O CUMPRIMENTO DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015?

Resposta: (Art. 61, Parágrafo Único)

À Auditoria Geral do Estado – AGE.

Competências Relativas ao Gerenciamento do Acesso à Informação

P185. AO QUE CABE À AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE, OBSERVADAS AS COMPETÊNCIAS DOS DEMAIS ÓRGÃOS/ENTIDADES, PREVISTAS NO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015 ?

Resposta: (Art. 62)

- Definir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM e com a Casa Civil da Governadoria - CCG, formulário padrão, que estará à disposição, em meio eletrônico, no sítio na *internet* e, em meio físico, no SIC dos Órgãos e Entidades;
- Promover, em conjunto com a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM e com a Casa Civil da Governadoria - CCG, campanha de abrangência Estadual de fomento à cultura da transparência na Gestão do Poder Executivo Estadual e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- **Promover, em conjunto com a Casa Civil da Governadoria - CCG, treinamento de Agentes Públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;**

- Monitorar a aplicação, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos, e a implementação dos dispositivos do Decreto Estadual, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas, que lhes serão remetidos até o dia 31 de janeiro do Exercício subsequente pelos Órgãos/Entidades;
- Fiscalizar a implementação, gradativa, das ações e demandas necessárias ao efetivo cumprimento da Transparência Ativa nos sítios na *internet* dos Órgãos/Entidades do Executivo Estadual e no Portal da “Transparência Pará”;
- Preparar Relatório Anual com informações consolidadas referentes à implementação do Decreto Estadual até o dia 31 de março do Exercício subsequente;
- Emitir orientações e Instruções Normativas para disciplinar e aperfeiçoar procedimentos necessários à implementação do Decreto Estadual;
- **Promover capacitação dos Servidores dos Órgãos/Entidades para o melhor e integral cumprimento do Decreto Estadual.**

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

P186. COMO OS ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICOS ADEQUARÃO SEUS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO?

Resposta: (Art. 63)

Promovendo os ajustes necessários aos processos de produção, registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

P187. EM QUE PRAZOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICOS DEVERÃO REAVALIAR AS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO E SECRETO?

Resposta: (Art. 64)

No prazo máximo de 2(dois) anos, contados do início da vigência do Decreto Estadual, ou seja, até 01.09.17.

P188. QUE PRAZOS E CONDIÇÕES DEVERÃO SER OBSERVADOS NA RESTRIÇÃO DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES EM RAZÃO DA REAVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO E SECRETO?

Resposta: (Art. 64, § 1º)

Os prazos e condições previstos no Decreto Estadual.

P189. O QUE ACONTECE ENQUANTO NÃO TRANSCORRIDO O PRAZO DE REAVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO E SECRETO?

Resposta: (Art. 64, § 2º)

Será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

P190. O QUE ACONTECE QUANDO AS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO E SECRETO NÃO SÃO REAVALIADAS NO PRAZO MÁXIMO DE 2 (DOIS) ANOS?

Resposta: (Art. 64, § 3º)

Serão consideradas, automaticamente, desclassificadas e de acesso público.

P191. QUEM PODERÁ REVER AS REAVALIAÇÕES DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS NO GRAU ULTRASSECRETO E SECRETO, A QUALQUER TEMPO?

Resposta: (Art. 64, § 4º)

A Comissão de Reavaliação dos Documentos e Informações - CRDI, observados os termos do Decreto Estadual.

P192. COMO SERÁ O TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA RESULTANTE DE TRATADOS, ACORDOS OU ATOS INTERNACIONAIS?

Resposta: (Art. 65)

Atenderá as normas e recomendações constantes do Decreto Estadual.

P193. QUANDO TERÁ INÍCIO A PUBLICAÇÃO ANUAL DO ROL DAS INFORMAÇÕES QUE TENHAM SIDO DESCLASSIFICADAS NOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES; DO ROL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM CADA GRAU DE SIGILO; DO RELATÓRIO ESTATÍSTICO COM A QUANTIDADE DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO RECEBIDOS, ATENDIDOS E INDEFERIDOS E DAS INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS AGREGADAS DOS REQUERENTES?

Resposta: (Art. 66)

Com base no Exercício 2015.

P194. APLICA-SE A LEI Nº 9.784, DE 29.01.99, AOS PRECEITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015?

Resposta: (Art. 67)

Sim, no que couber.

P195. O QUE O PORTAL ELETRÔNICO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL QUE FICARÁ DISPONÍVEL NA *INTERNET*, DENOMINADO “TRANSPARÊNCIA PARÁ,” TEM COMO OBJETIVO?

Resposta: (Art. 68)

Disponibilizar à Sociedade informações de interesse público, concentrando e consolidando as informações divulgadas pelos Órgãos/Entidades em seus respectivos sítios na *internet*, sem prejuízo das disposições constantes na Lei Complementar Federal Nº 101/2000, e suas alterações.

P196. O QUE O PORTAL “TRANSPARÊNCIA PARÁ” DEVERÁ DIVULGAR NO MÍNIMO, ALÉM DE CONCENTRAR E CONSOLIDAR AS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO?

Resposta: (Art. 68, § 1º)

- Informações acerca das Operações de Crédito realizadas pelo Estado;
- Informações acerca das renúncias de Receita efetuadas pelo Estado;
- Base de dados atualizada com a legislação vigente aplicável no âmbito do Poder Executivo Estadual, organizada especialmente por assunto e tipo, incluindo normativos internos dos Órgãos/Entidades.

P197. QUAIS SÃO OS REQUISITOS APLICADOS AO PORTAL “TRANSPARÊNCIA PARÁ” EM FORMA DE REGULAMENTO PELOS ÓRGÃOS/ENTIDADES?

Resposta: (Art. 68, § 2º)

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

- Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o Órgão/Entidade detentora do sítio; e
- Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para Pessoas com deficiência, nos Termos do Art. 17 da Lei Nº 10.098/2000, e do Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo Nº 186/2008.

P198. O QUE CABE À AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE QUANTO AO PORTAL DA “TRANSPARÊNCIA PARÁ”?

Resposta: (Art. 68, § 3º)

Coordenar as ações necessárias à gestão do portal “Transparência Pará” e supervisionar as implementações e atualizações que se fizerem necessárias, assim como expedir normas que regulamentem os procedimentos e as responsabilidades dos Órgãos/Entidades envolvidos na produção e divulgação dos dados e informações a serem disponibilizadas.

P199. O QUE CABE À EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – PRODEPA QUANTO AO PORTAL DA “TRANSPARÊNCIA PARÁ”?

Resposta: (Art. 68, § 4º)

Responder pela consultoria técnica e execução das diretrizes e ações tecnológicas definidas para gestão do “Transparência Pará”, assessorando, no que couber, a Auditoria Geral do Estado - AGE.

P200. COMO PODEM SER ESCLARECIDAS OUTRAS DÚVIDAS ORIUNDAS ACERCA DA APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.359, DE 31 DE AGOSTO DE 2015?

Resposta:

Por meio do canal **AGE ORIENTA**, através do endereço eletrônico do sítio da **Auditoria Geral do Estado – AGE**: www.age.pa.gov.br, acessando o “MENU PRINCIPAL,” “AGE ORIENTA,” “NOVA CONSULTA,” ou diretamente por meio do *link*: http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_rsform&formId=7&Itemid=87.