

Início	BI	Info-Úteis	PCO	Manuais	DGTIT	Links	FAQ	D.O/RJ	Fale Conosco	WebMail
Legislação	Formulários	Atualização de Aplicativos	Licitações	Órgãos	Senhas	Telefones	Funespol	Estrutura da PCERJ	Crachá/DTI	

PORTARIA PCERJ Nº 850 DE 25 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a Comissão de Gestão de Documentos, estabelece procedimento único sobre acesso à informação no âmbito da Polícia Civil de Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

O CHEFE DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de se estabelecer maior celeridade e eficiência nos processos relativos a pedidos de informações, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;
- o teor da Lei Federal 12.527/2011 e do Decreto Estadual nº 46.205/2017;
- a necessidade de se reestruturar a Comissão de Gestão de Documentos, criada pela Portaria PCERJ nº 599, de 14 de setembro de 2012, bem como de compilar as normativas que a regulam;
- a necessidade de regulamentação de procedimento único para análise dos pleitos referentes a acesso à informação, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;
- o contido na CI nº 074/ATA/2018, de 15/05/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Cria Comissão de Gestão de Documentos, que será integrada pelos seguintes membros:

- I- Subchefe Administrativo;
- II- Assessor Técnico-Administrativo;
- III- Chefe de Gabinete.

§1º - A Comissão será presidida pelo Delegado de Polícia Subchefe Administrativo.

§ 2º - Os membros da Comissão desempenharão suas funções sem prejuízo do exercício das atividades do cargo que desempenham regularmente.

§3º- Em caso de impedimento de qualquer dos membros, a suplência será indicada pelo Presidente da Comissão de Gestão de Documentos.

§4º - O Presidente da Comissão de Gestão de Documentos, em cada caso concreto, de acordo com a pertinência temática do requerimento de acesso à informação, encaminhará ao órgão técnico para instrução, que se pronunciará no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§5º - A Assessoria Jurídica – ASSEJUR/PCERJ, poderá ser consultada, a qualquer tempo, pela Comissão de Gestão de Documentos, somente em caso de dúvida jurídica relevante a respeito da matéria analisada.

§6º- A Comissão de Gestão de Documentos poderá fundamentar suas decisões em pareceres e/ou manifestações já exarados pela ASSEJUR/PCERJ.

Art. 2º- Compete à Comissão de Gestão de Documentos:

- I- orientar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II- apreciar requerimento de acesso à informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade, observada eventual restrição de acesso;
- III- adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do Decreto nº 46.205, de 27 de dezembro de 2017; e
- IV- auxiliar o Chefe de Polícia ou autoridade por ele delegada nas questões de classificação de informações.

Parágrafo único: Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Gestão de Documentos poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Art. 3º - Qualquer interessado poderá apresentar requerimento de acesso à informação no Protocolo Geral da PCERJ, observando o disposto no Decreto nº 46.2015, de 27 de dezembro de 2017.

Parágrafo único - O requerimento, mencionado no *caput* deste artigo, será direcionado para a Comissão de Gestão de Documentos, que deliberará sobre o mesmo, com o voto fundamentado de todos os seus integrantes.

Art. 4º - Os requerimentos de acesso à informação sobre dados ou documentos pertinentes à Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, provenientes da Equipe Governo Aberto que ingressarem na PCERJ, observarão o seguinte procedimento unificado, na sequência abaixo estabelecida:

I- os requerimentos de acesso à informação, enviados via correspondência eletrônica ou protocolizados diretamente no Protocolo-Geral da Polícia Civil, serão encaminhados ao Presidente da Comissão de Gestão de Documentos;

II- o Presidente da Comissão apresentará o expediente aos membros integrantes da comissão para análise e deliberação conjunta;

III- o Presidente da Comissão, após manifestação de todos os membros, elaborará ata com a decisão, indicando se foi tomada por unanimidade ou por maioria, providenciando a resposta ao requerente.

§ 1º - O Departamento-Geral de Tecnologia da Informação e Telecomunicações – DGTIT/PCERJ criará endereço eletrônico específico para recebimento dos requerimentos de acesso à informação pelo Presidente da Comissão de Gestão de Documentos ou pessoa por ele indicada.

§ 2º - Caso o requerimento de acesso à informação veicule solicitação de dados ou documentos dos quais a Polícia Civil não disponha a guarda, ou esteja impedida de fornecer, por força de lei ou ato normativo, o Presidente da Comissão de Gestão de Documentos/PCERJ, após decisão da Comissão de Gestão de Documentos, de forma justificada, informará, imediatamente, ao órgão do Governo do Estado do Rio de Janeiro responsável pelo Portal de Segurança, acerca da impossibilidade de fornecimento.

§ 3º - A decisão tomada pela Comissão será comunicada ao órgão do Governo do Estado do Rio de Janeiro responsável pela Equipe Governo Aberto, ou ao requerente no caso de pedido protocolizado no Protocolo Geral da Polícia Civil ou qualquer outro meio, diverso da Equipe Governo Aberto.

Art. 5º - Contra a decisão que indeferir o requerimento de acesso à informação caberá recurso, na forma prevista no artigo 20, do Decreto nº 46.205/17.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se a as disposições em contrário previstas na Portaria PCERJ nº 599 de 14 de setembro de 2012 e na Portaria PCERJ nº 770 de 21 de setembro de 2016, respectivamente, bem como todas as demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de maio 2018.

Rivaldo Barbosa

Chefe da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº

Nome completo(pessoa física)/Nome ou razão social (pessoa jurídica)

Nome do representante legal (obrigatório para pessoa jurídica). Anexe documento comprobatório.

CPF OU CNPJ

Documento de identificação nº _____

Órgão exp. _____

Anexe cópia da identidade do solicitante e do representante legal, quando for o caso.

Endereço

nº _____

complemento _____

Cidade _____ Estado _____

CEP _____

Telefones (DDD + Número)

() _____, () _____

Email

Elementos de Pesquisa(dados para localização de documentos: datas ou período, lugares,

temas, tipos de documentos etc.)

_____ Estou ciente de que a informação poderá ser prestada em até 20 (vinte) dias, cabendo prorrogação por mais 10 (dez) dias, e que deverei retornar para obter os documentos solicitados.

Local e data: Assinatura:

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Requerimento de acesso à informação nº

Nome do requerente:

Declaro que:

a) Responsabilizo-me integralmente e a qualquer tempo pela adequada utilização das informações a que tiver acesso. Estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado por danos morais e materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dessas informações. Isento a Administração Pública Estadual, o órgão ou entidade ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito;

b) Estou ciente das restrições a que se referem os arts. 4º e 6º da Lei nº 8.159, de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da Lei nº 9.610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos arts. 138 a 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como da proibição, decorrente do art. 5º, X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e à imagem de terceiros, além do art. 25, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011(Lei de Acesso à Informação Pública);

c) Estou ciente da obrigatoriedade de, por ocasião da eventual divulgação das referidas informações, mencionar a fonte a que os respectivos originais pertencem;

d) Estou ciente de que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitados aos autores ou retratados.