



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 43
Disponibilização: 09/03/2022
Publicação: 09/03/2022

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH
INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01/2022/SOPH-GAB

Dispõe sobre os procedimentos de aplicação da L.A.I, no âmbito da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia-SOPH, conforme determina o art. 8º, §3º, I a VIII da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 1º da Lei Estadual nº 3.166/2013, Art. 19 da IN Nº 52/2017/TCE-RO.

A Diretoria Executiva da SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e estatutárias conferidas no Art. 34, X e XVI do Estatuto Social;

Considerando o disposto no Art. 8º do Decreto nº 17.145/2012 e Art. 1º da Lei Estadual nº 3.166/2013, que regulamenta o acesso a informações previsto nos artigos 5º, XXXIII e 216, § 2º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527/2011;

Considerando o dever de assegurar às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº. 12.527/2011;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no artigo 5º, inciso XXXIII, no artigo 37, § 3º, inciso II, e no artigo 216, § 2º, todos da Constituição da República.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta IN, destinam-se a assegurar às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação que serão proporcionados mediante procedimentos, objetivos ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e
- V - Desenvolvimento do controle social da administração pública.

CAPÍTULO II DAS SIGLAS

Art. 3º Para efeito desta norma utiliza-se as seguintes siglas:

- I – DIRPRE – Diretoria da Presidência;
- II – DAF – Diretoria Administrativa e Financeira;
- III– DFO – Diretoria de Fiscalização e Operações;
- IV– COOJUR – Coordenadoria Jurídica;
- V – CGP - Coordenadoria de Gestão Portuária;
- VI – SECONI - Setor de Controle Interno;
- VII – DICONF – Divisão Contábil e Financeira;
- VIII – FAT - Setor de Faturamento;
- IX – SRH – Setor de Recursos Humanos;
- X – CPL – Comissão Permanente de Licitações.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeito desta Norma define-se:

I - Informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - Informação sigilosa: 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; e,

IV - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

V - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos,

Equipamentos ou sistemas autorizados;

VI - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou

modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

VIII - Classificação: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IX - Desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente, ocorrência de evento determinado ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

X - Reclassificação: classificação atribuída a documentos, dados e informação após processo de reavaliação;

XI - Reavaliação: processo de reanálise da classificação de documentos, dados e informações;

XII - Serviço de Informações ao Cidadão – SIC: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço, remotamente ou à distância;

XIII - Tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação de documentos, dados e informações com qualquer grau de restrição de acesso, com a indicação do grau de sigilo, publicadas anualmente no sítio do Portal da Transparência;

XIV - Documentos sigilosos: aqueles que contenham informações que digam respeito, dentre outras, a questões de saúde ou segurança pública, cujo conteúdo, se revelado, poderá colocar em risco a estabilidade política ou financeira do Estado, comprometer atividades de inteligência, investigação ou fiscalização, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações, que podem ser classificados como:

- a) ultrassecreto;
- b) secreto; e
- c) reservado.

XV - Transparência ativa: informações livremente disponibilizadas à sociedade no Portal da Transparência da SOPH ou no sítio eletrônico institucional, sem que haja a necessidade de solicitação de qualquer interessado;

XVI - Transparência passiva: informações disponibilizadas mediante solicitações e pedidos realizados pela sociedade civil, empresas ou qualquer cidadão;

XVII - Sistema Fala.BR: plataforma integrada de ouvidoria e acesso à informação, desenvolvida pela Controladoria-Geral da União – CGU e disponibilizada gratuitamente às ouvidorias de órgãos e entidades Públicas.

Art. 5º O acesso a informações públicas, no âmbito da SOPH, será assegurado mediante:

- I - O Portal da Transparência;
- II - O sítio eletrônico institucional da SOPH;
- III - O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;

Art. 6º Compete aos setores da SOPH observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I - Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação; e
- II - Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade e integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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 de agosto de 1983.

CAPÍTULO IV DA ABRANGÊNCIA

Art. 8º Sujeitam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os setores, eventuais órgãos da SOPH e/ou entidades futuramente criadas e a ela vinculadas.

Art. 9º O acesso à informação disciplinado nesta Instrução Normativa não se aplica às informações pessoais e hipóteses de sigilo previstas na legislação, tais como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10 Quanto à Transparência ativa, a SOPH deverá disponibilizar em seu Portal de Transparência, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, no mínimo, as informações essenciais, recomendadas e obrigatórias, constantes na MATRIZ DE FISCALIZAÇÃO, anexo dessa Instrução Normativa, nos Moldes da Matriz de Fiscalização Anexo da IN Nº 62/TCE-RO/2018.

§ 1º Deverão constar informações a respeito de qualquer ato que implique geração de despesa ou decréscimo patrimonial.

§ 2º As informações constantes da Matriz de Fiscalização, Anexo desta IN, deverão ser liberadas em tempo real.

§ 3º Na divulgação das informações a que se refere o caput deste artigo, deverão constar, no mínimo:

1 - Canais de acesso ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC/e SIC

2. SOBRE A ESTRUTURA:

2.1. Dispor de seção específica com os dados sobre:

Registro das competências - Estrutura organizacional (organograma) - Identificação dos dirigentes das unidades - Endereços e telefones das unidades - Horário de atendimento - Divulgar dados pertinentes a Planejamento Estratégico (implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações do órgão bem como metas e indicadores propostos. **Nos moldes dos Itens 2.1.1 a 2.2, da Matriz de Fiscalização-SOPH.**

3. SOBRE LEGISLAÇÃO:

3.1. Inteiro teor de leis, decretos, portarias, resoluções ou outros atos normativos, informação quanto às eventuais alterações sofridas ou promovidas pelos referidos atos normativos, versão consolidada dos atos normativos; disponibilizar ferramenta que permite a busca, no mínimo, por tipo de legislação, período, ano e assunto, **nos moldes dos Itens 3.1 a 3.4 da Matriz de Fiscalização-SOPH.**

4. SOBRE RECEITAS:

4.1. Apresentar informações sobre transferências federais e estaduais, com indicação do valor e data do repasse;

4.2. Informações sobre entradas financeiras de valores a qualquer título (impostos, taxas, multas, tarifas, receitas de serviços, inscrições, remunerações sobre aplicações financeiras, etc.), indicando a nomenclatura, classificação, data da entrada e valor;

4.3. Demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de previsão, lançamento e arrecadação das receitas, no que couber;

Ainda, no caso da SOPH - Empresa Pública

4.4. Demonstrativos periódicos sobre a evolução da receita, em termos de registro dos créditos e de sua efetiva arrecadação.

Na divulgação de que trata o item acima, deve constar:

Número das contas contábeis e respectivo nome - saldo do mês anterior - movimentos de acréscimos ou baixas no mês atual - saldo para o mês seguinte, **nos moldes dos Itens 4.1 a 4.4.2.4, da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

5. SOBRE DESPESA:**Relatório de Pagamentos Efetuados no mês:**

5.1. O Relatório de Pagamentos Efetuados no mês, deve conter Informação de pagamento com indicação de valor e data, Informação do nº do processo, Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, Discriminação do objeto da despesa que seja suficiente para a perfeita caracterização dos produtos, bens, serviços, a que se referem, **nos moldes dos itens 5.3 a 5.6 da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

5.2 - Apresentar a classificação orçamentária da despesa, indicando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, (no caso de Empresa Públicas adaptando-se à cont. comercial);

5.3 - Apresentar a relação mensal das compras feitas pela Administração (material permanente e de consumo);

5.4 - Divulgar a lista dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade;

5.5. - Disponibilizar informações detalhadas sobre repasses ou transferências de recursos financeiros em favor de terceiros, a qualquer título;

5.6. - Disponibilizar informações detalhadas sobre despesas realizadas através de suprimentos de fundos/adiantamentos/fundos rotativos;

5.7.- Disponibilizar demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de autorização, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas;

5.8. Divulgação periódica dos demonstrativos sintéticos e analíticos do registro das suas dívidas nas diferentes rubricas contábeis do passivo, bem como as respectivas baixas.

Na divulgação de que trata o item acima, deve constar:

Número das contas contábeis e respectivo nome, nome do credor e seu CPF/CNPJ, saldo do mês anterior, movimentos de acréscimos ou baixas no mês atual, saldo para o mês seguinte, **nos moldes dos Itens 5.13.2.1 a 5.13.2.5, da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

6. SOBRE RECURSOS HUMANOS: Apresentar a estrutura de cargos, informando o número de cargos efetivos e comissionados, preenchidos e ociosos;

6.1. Apresentar o quadro remuneratório dos cargos efetivos e comissionados, composto por todos os vencimentos básicos e/ou subsídios dos cargos efetivos, comissionados e eletivos.

6.3. Informações pertinentes ao funcionalismo:

Apresentar dados a respeito das datas de admissão, inativação e exoneração; denominação dos respectivos cargos, empregos e/ou funções; carga horária; lotação e remuneração, relativamente aos servidores/colaboradores relacionados **nos itens 6.3.1.1 a 6.3.1.4. da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

6.3.2. Quanto à remuneração:

Disponibilizar as Informações conforme relacionado **nos itens 6.3.2.1 a 6.3.2.11.**

6.4. Informe, sobre Diárias e Viagens

Disponibilizar as informações sobre diárias recebidas pelos empregados, conforme **itens 6.4.1 a 6.4.9.**

6.5. Informações sobre concursos públicos, processos seletivos e recrutamentos em geral;

6.6. Disponibilizar ferramenta para a realização das consultas aos dados dos servidores, suas respectivas remunerações, proventos, benefícios e pensões, bem como sobre as diárias recebidas, no mínimo por: período, mês e ano, lotação, nome, cargo, situações funcionais (ativos, inativos, efetivos, comissionados, etc, nos moldes dos Itens 6 a 6.6, da Matriz de Fiscalização – SOPH.

7. GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DA DESPESA E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Disponibilizar, Orçamento Anual, Relatório de Prestação de Contas Anual, Atos de Julgamentos das Contas, Relatório de Inspeção e Auditorias, Relatório de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, Relação de Bens Imóveis, Lista de Frota de Veículos, nos moldes dos **Itens 7.1 a 7.10, as Matriz de Fiscalização – SOPH.**

8. LICITAÇÃO E CONTRATOS:

8.1. Sobre licitações, dispensas, inexigibilidades ou adesões, apresentar:

Disponibilizar as informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, dispensa, inexigibilidade ou adesões e impugnações, nos moldes dos **Itens 8.1.1 a 8.1.10, da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

8.2. Apresentar o inteiro teor dos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pela unidade controlada, inclusive seus eventuais aditivos.

9. TRANSPARÊNCIA PASSIVA - SIC presencial (ou físico) - Disponibilizar as informações nos moldes dos **Itens 9.1 ao 9.5, da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

10. e-SIC – Disponibilizar as informações nos moldes dos **itens 10.1 a 10.6 da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PERTINENTES: Indicação da autoridade de monitoramento, Existência de link, Relatório estatístico, Rol de informações, Rol de documentos, nos moldes **dos Itens 11.1 ao 11.5, da Matriz de Fiscalização – SOPH.**

12. REGULAMENTAÇÃO - norma regulamentando a aplicação da LAI no âmbito do ente fiscalizado Remissão expressa, nos moldes dos Itens 12.1 e 12.2 da Matriz de Fiscalização – SOPH.

13. ASPECTOS VISUAIS, TECNOLÓGICOS E DE ACESSIBILIDADES –

DOMÍNIO - nos moldes dos Itens 13.1 ao 13.3, da Matriz de Fiscalização – SOPH.

ICONOGRAFIA - nos moldes dos Itens 14.1 ao 14.3, da Matriz de Fiscalização – SOPH.

15. PESQUISA, ATUALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO - contem ferramenta de pesquisa, a pesquisa pode ser delimitada, qual frequência de atualização, possibilita gravação, nos moldes dos Itens 15.1 ao 15.5, da Matriz de Fiscalização – SOPH.

16. MANUAL, GLOSÁRIO E NOTAS EXPLICATIVAS - respostas a perguntas mais frequentes, sessão para divulgação de informações, manual de navegação, glossário em termos técnicos, notas explicativas, nos moldes dos Itens 16.1 ao 16.5, da Matriz de Fiscalização – SOPH.

§ 2º Também é tida como transparência ativa a divulgação das informações pelo Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia.

17. ACESSIBILIDADE nos moldes dos itens 17.1 a 17.7 e **INTERAÇÃO SOCIAL** nos moldes dos itens 18.1 a 18.6 da Matriz de Fiscalização – SOPH.

Seção I

Do Portal da Transparência

Art. 11 Todas as informações de transparência ativa da SOPH serão disponibilizadas de forma centralizada no Portal da Transparência, cujo acesso deverá ser efetuado por endereço eletrônico de fácil assimilação e por meio de atalho na página principal do sítio eletrônico institucional, que constará em local acessível e de destaque.

Art. 12 O conteúdo técnico deverá ser precedido de texto introdutório e, sempre que possível, acompanhado por notas explicativas, devendo conter glossário com as definições de termos técnicos empregados na apresentação das informações.

Art. 13 O acesso às informações disponibilizadas no sítio do Portal da Transparência será realizado diretamente pelo cidadão, que as poderá imprimir ou fazer o carregamento do arquivo em computador, smartphone, tablet ou similares.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo atenderão aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentadas de forma simples, em linguagem objetiva, com a utilização de recursos que permitam a qualquer cidadão uma navegação intuitiva, independentemente de senhas ou conhecimentos específicos de informática;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva;

III - 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;

IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; e,

VI - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, pessoalmente ou por via eletrônica, com o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC da SOPH.

2º Será garantida a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 14 As informações contidas no Portal Transparência poderão ser dispostas no sítio eletrônico institucional da SOPH, preferencialmente por meio de atalhos direcionados ao respectivo conteúdo do portal.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 15 Qualquer pessoa natural, capaz de exercer os atos da vida civil, e as pessoas jurídicas devidamente constituídas, por intermédio de seus representantes, poderão apresentar pedido de acesso a informações à SOPH, mediante a utilização do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 1º As informações divulgadas no Portal da Transparência, bem como as disponíveis ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, não serão objetos de solicitação do cidadão, devendo o requerente ser informado do local onde as possa encontrar.

§ 2º Serão indeferidos os pedidos de informações nas seguintes hipóteses:

I - Informações a respeito de processos que tramitam em segredo de justiça;

II - Informações pessoais;

III - pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoáveis; e,

IV - pedidos 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 da unidade.

Seção II

Do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

Art. 16 O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, previsto no inciso I do artigo 9º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será prestado pela Comissão de Gestão de Documentos, que o realizará por meio da utilização do Sistema e-SIC (<http://esic.cge.ro.gov.br/>) do Governo do Estado de Rondônia ou outro que vier a substituí-lo, e também por e-mail, telefone e presencialmente, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades, quando não disponíveis no sítio institucional;

III - protocolizar documentos e solicitações de acesso a informações; e,

IV - receber, registrar e encaminhar às unidades responsáveis, quando for o caso, outras manifestações, tais como elogios, reclamações, sugestões e denúncias.

§ 1º Compete ao SIC:

I - o recebimento da solicitação e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro da solicitação no sistema e-SIC, quando realizada por outro canal de comunicação, e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento da solicitação recebida e registrada à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV - o encaminhamento da resposta ao solicitante e indicando, quando for negativa, as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, da solicitação realizada;

V - o controle dos prazos de respostas das demandas;

VI - a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;

VII - manter e atualizar a área de Perguntas Frequentes no Portal da Transparência; e,

§ 2º O requerimento que solicitar o acesso à informação deve conter:

I - nome do requerente;

II - e-mail;

III - número do CPF ou CNPJ, se pessoa jurídica;

IV - modo de resposta, devendo optar por: pelo sistema (com avisos por e-mail), correspondência física (com custos), ou buscar/consultar pessoalmente;

V - endereço completo, contendo CEP, UF, município, logradouro, número, complemento e bairro, caso o modo de resposta escolhido tenha sido correspondência física;

VI - assunto;

VII - descrição clara e objetiva da solicitação; e,

VIII - local e envolvidos no fato, quando houver.

§ 3º O envio de documentos pelo meio postal e a reprodução por fotocópias serão regulamentados por ato específico da Controladoria Geral do Estado, na ausência, por regulamentação própria da SOPH/RO, observada a legislação vigente.

§ 4º Será disponibilizado no sítio do Sistema e-SIC o acompanhamento virtual dos pedidos de informação registrados de forma presencial ou por e-mail.

§ 5º O requerimento não poderá ser realizado por telefone, limitando-se esse canal ao fornecimento de orientações gerais de acesso à informação no âmbito da SOPH.

§ 6º Fica reservado à SOPH o direito de disponibilizar em meio digital as informações solicitadas de forma presencial.

Seção III

Dos Prazos

Art. 17 Não sendo possível disponibilizar a informação de imediato, a SOPH deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis:

I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; e,

III - comunicar que não possui a informação e indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

§ 1º O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 3º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição.

Art. 18 Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - Razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso; e,

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação.

Parágrafo único. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 19 No caso de indeferimento de acesso às informações, poderá o interessado interpor recurso, protocolado no SIC, contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º O SIC encaminhará o recurso Controladoria Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Resolução;
e,

III - se os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos em lei não tiverem sido observados.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, o Controlador Geral determinará à unidade setorial da SOPH responsável pela informação, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Seção I

Da Classificação quanto ao Grau de Sigilo

Art. 20 Os documentos poderão ser, quanto ao sigilo, classificados como:

I - ultrassecretos, pelo prazo máximo de 25 (vinte e cinco) anos;

II - secretos, pelo prazo máximo de 15 (quinze) anos; e,

III - reservados, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

§ 1º São de acesso público todos os documentos não classificados como reservados, secretos ou ultrassecretos, cabendo, quanto aos demais, observar os respectivos prazos de restrição.

§ 2º A competência para classificação dos documentos da SOPH, deverão seguir o estabelecido no Art. 21 do Decreto Estadual nº 17.145/2012 a saber:

I - no grau ultrassecreto:

1. O Presidente da SOPH;
2. O Chefe de gabinete;
3. Diretores, Administrativo e Financeiro e de Operações.

II - no grau secreto:

1. As autoridades referidas no inciso I deste artigo, e,
2. Os Coordenadores no âmbito de suas respectivas competências.

III - no grau reservado:

- a) as autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo; e
- b) os agentes públicos a quem essa atribuição for delegada.

§ 3º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus ultrassecretos ou secretos.

§ 4º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado ao agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 5º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 4º deste artigo.

Art. 21 Para a classificação da informação em grau de sigilo deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança ou integridade da Instituição e de seus membros, da sociedade e do Estado; e,

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Seção II

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação

Classificada em Grau de Sigilo

Art. 22 A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§1º Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, além do disposto no artigo 21 desta IN, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação; e,

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

§ 2º A autoridade que reavaliar a informação poderá determinar a prorrogação de seu prazo de restrição de acesso uma única vez, vedada a reclassificação em grau de sigilo mais restritivo.

Art. 23 O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independente de existir prévia solicitação de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput deste artigo deverá ser endereçado ao SIC, que o remeterá à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 24 Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação previsto no artigo anterior, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da recusa, ao SIC, que o remeterá à Mesa Diretora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 25 A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo das informações deverá constar em campo apropriado no TCI.

Seção III Das Disposições Gerais

Art. 26 As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão preservadas nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 27 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam autorizadas pela Mesa Diretora, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 28 A Controladoria Geral do Estado adotará as providências necessárias para que os servidores da SOPH do Estado de Rondônia conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com a SOPH, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e os procedimentos de segurança das informações.

CAPÍTULO VIII DA INFORMAÇÃO PESSOAL

Art. 29 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º São consideradas informações pessoais, entre outros:

- I - nome de cônjuge, ou companheiro, e parentes até o 4º grau;
- II - endereço de residência, endereço de correio eletrônico particular e número de telefone particular;
- III - número de documentos de identificação pessoal;
- IV - números identificadores de contratos de telecomunicações;
- V - informações médicas;
- VI - discriminação de quaisquer descontos facultativos, ou decorrentes de ação judicial, incidentes sobre remuneração, proventos, subsídios, gratificações e vantagens;
- VII - informações patrimoniais e financeiras; e,
- VIII - dados biométricos.

§ 2º As informações pessoais, quando relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, terão acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, enquanto perdurar a situação que o justifique, observado o prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de produção.

§ 3º A restrição de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem não se aplica:

- I - à pessoa a que se referirem;
- II - a agente público legalmente autorizado; e,
- III - a terceiro, mediante previsão legal ou consentimento escrito da pessoa a que se referirem.

§ 4º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 5º Caso o titular das informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 6º O acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 7º O consentimento referido, no inciso III do § 3º deste artigo, não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção, diagnóstico ou tratamento médicos, desde que a pessoa esteja física, mental ou legalmente incapaz e haja solicitação médica para acesso às informações pretendidas;

II - à realização de levantamentos estatísticos e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral previstos em lei, vedando-se a identificação da pessoa a que as informações se referirem; III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou,

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 8º O interesse público e geral preponderante será caracterizado quando as informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem forem:

I - decorrentes de investidura em cargo ou função pública;

II - acessórias a informações de interesse geral e coletivo relacionadas ao controle social sobre as receitas e despesas da Assembleia Legislativa;

III - vinculadas a atos e documentos atinentes ao exercício da atividade legislativa; e,

IV- divulgadas a bem da utilidade pública da informação ou da proteção da honra ou imagem de terceiros.

§ 9º A restrição de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 30 A divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais implicará na responsabilização do agente que a promover, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa natural ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com a SOPH, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 31 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida, nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de Acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal; e,

V - 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.

§ 1º O agente público que cometer alguma das condutas previstas no caput deste artigo responderá pela falta segundo o disposto na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, garantido o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 32 A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a SOPH e praticar conduta prevista no artigo 31 desta IN estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com a SOPH;

IV - suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e,

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A advertência será formalizada conforme o caput deste artigo pelo diretor presidente da SOPH, discriminando a conduta ilícita prevista no artigo anterior.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais previstas no caput deste artigo.

§ 3º A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada, sem prejuízo da reparação pelos danos, conforme Decreto Federal nº 17.145, de 01 de outubro de 2012.

§ 4º A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

§ 5º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão.

§ 6º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do ato.

CAPÍTULO X DA COMISSÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 33 A Comissão de Gestão de Documentos (CGD) da SOPH, será criada através de Portaria composta por, no mínimo, 4 (quatro) servidores, sendo: 1 Presidente, 2 Membros e 1 Suplente, com objetivo de:

I – Manter atualizada as Informações no Portal de Transparência;

II - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

IV - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo Primeiro. Compete à Comissão de Gestão de Documentos (CGD):

I - definir o tipo de informação a ser divulgada, seu conteúdo, os setores responsáveis pela informação, e a periodicidade de alimentação no Portal da Transparência, observadas as áreas de competência e a Matriz de Fiscalização da SOPH;

II - solicitar aos responsáveis pelas unidades setoriais as informações para inserção no Portal da Transparência, de dados e informações, novos ou preexistentes, relativos a sua respectiva área de competência;

III - verificar o cumprimento da divulgação das informações de interesse público, independentemente de solicitações, no Portal da Transparência;

IV - assessorar a autoridade classificadora, ou a autoridade superior, quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

V - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no sítio do SIC; e

VI - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

VII - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

VIII - manter-se atualizado sobre as instruções, normas de serviço e a legislação pertinente à transparência pública.

Parágrafo Segundo. Os servidores nomeados atuarão junto às áreas envolvidas, cabendo-lhes fiscalizar mensalmente os lançamentos obrigatórios e atender solicitações ou determinações da Setorial de Controle Interno da Unidade e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO relativas ao Portal da Transparência.

CAPITULO XI DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO

Art. 34 Conforme exigência do Art. 40 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a SOPH designa autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Instrução Normativa;

II monitorar a implementação do disposto nesta Instrução Normativa e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa ; e

IV orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa e seus regulamentos.

Parágrafo único - Observadas as competências dos demais órgãos fiscalizadores externos e as previsões específicas nesta Instrução Normativa compete à Autoridade de Monitoramento:

I - realizar a gestão da estrutura e do conteúdo do Portal da Transparência, bem como de informações análogas dispostas no sítio eletrônico institucional da SOPH;

II - acompanhar e monitorar a alimentação sistemática e periódica das informações no Portal da Transparência a ser realizada pelos demais setores;

III - notificar os setores responsáveis por eventuais atrasos na divulgação, ausência e necessidade de adequações de dados e informações;

IV - expedir solicitações de documentos e elementos que auxiliam no atendimento aos fins desta Instrução Normativa;

V - definir, em conjunto com a Diretoria, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação desta IN; e,

Art. 35 Compete ao responsável pelo Portal de Transparência da SOPH

I - analisar demandas de outros setores sobre inclusão e/ou alteração, bem como definir layouts e formas de disposição de dados e informações;

II - aprovar eventuais alterações na estrutura e na forma da disposição das informações do Portal da Transparência e no sítio eletrônico institucional da SOPH;

III - solicitar à CGE e DETIC que promovam as alterações necessárias ao sistema de gerenciamento de conteúdo, ao Portal da Transparência e ao sítio eletrônico institucional, visando o aperfeiçoamento da gestão e da divulgação dos dados e informações; e,

IV - elaborar relatórios a respeito da situação do Portal da Transparência e do atendimento de exigências e recomendações do Tribunal de Contas do Estado, que serão encaminhados à Diretoria Executiva.

Art. 36 O responsável pelo Portal de Transparência e a comissão de Gestão de documentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, nos meses de junho e dezembro, ou, extraordinariamente, quando convocado por qualquer um de seus membros, a fim de avaliar o Portal de Transparência da SOPH e adotar medidas corretivas cabíveis em atendimento às exigências legais.

Parágrafo Único. A reunião ordinária será convocada pelo Presidente da Comissão a quem igualmente caberá conduzir os trabalhos em todas as reuniões, sejam ordinárias ou extraordinárias;

Art. 37 O conteúdo das informações disponibilizadas no Portal da Transparência SOPH deverá ser disponibilizado obedecendo a Estrutura da **Matriz de Fiscalização**, anexo único desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. O conteúdo das páginas deverá seguir as exigências desta Instrução Normativa e da Instrução Normativa nº 52/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, acerca do Portal da Transparência.

Art. 38 Compete a Setorial de controle Interno – SECONI, acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento desta Instrução Normativa, dando à CGD – Comissão de Gestão de Documentos do Portal de Transparência, orientações com eficiência, emitindo relatórios de irregularidades e, se for o caso, recomendar adoção de ações para as devidas correções.

§1º No caso de descumprimento desta Instrução Normativa e das orientações da SECONI, o responsável estará passivo de aplicação de sanções disciplinares.

Art. 39 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela Diretoria Executiva.

Art. 40 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação do Portal de Transparência da SOPH e no D.O.E, REVOGANDO as disposições anteriores.

Porto Velho, 14 de fevereiro de 2022.

Fernando Cesar Ramos Parente
Diretor Presidente

Elissandra Brasil do Carmo
Diretora Administrativa e Financeira

Alfredo Jukio Miyamura Toshimitsu
Diretor de Fiscalização e Operação

ANEXO ÚNICO

Matriz de fiscalização



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE, Presidente**, em 07/03/2022, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRA BRASIL DO CARMO, Diretor(a)**, em 07/03/2022, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALFREDO JUKIO MIYAMURA TOSHIMITSU, Diretor(a)**, em 08/03/2022, às 13:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0024033525** e o código CRC **F5627036**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0040.067526/2022-17

SEI nº 0024033525