



RESOLUÇÃO PGM Nº 816

DE 18 DE MARÇO DE 2016.

Regulamenta os procedimentos relacionados aos pedidos de acesso à informação apresentados de forma presencial à Procuradoria Geral do Município.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 35.606, de 15 de maio de 2012, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO o disposto no Ofício Circular Normativa LAI nº 03, de 25 de junho de 2015, da Ouvidoria Geral para fins de Lei de Acesso à Informação;

RESOLVE:

Art. 1º Os pedidos de acesso à informação apresentados fisicamente à Procuradoria Geral do Município deverão ser feitos conforme formulário constante do Anexo, observando o disposto nesta Resolução e na legislação que regulamenta a matéria.

§ 1º Em cada formulário, só será permitido o pedido de uma informação.

§ 2º Em caso de pessoa física, o formulário deverá vir acompanhado de cópia de documento de identificação com foto e, em caso de pessoa jurídica, deverá vir acompanhado de cópia de documento comprobatório para representá-la.

§ 3º Não serão aceitos pedidos considerados genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte da Procuradoria, devendo ser assim informados aos interessados.

Art. 2º Os pedidos de acesso à informação deverão observar o seguinte rito:

I - os pedidos serão recebidos e cadastrados pelo serviço de protocolo da Subgerência de Comunicações Administrativas (PG/CA/GIL), que funcionará para todos os fins como protocolo do Serviço de Informação ao Cidadão da Procuradoria (SIC-Setorial);

II - o serviço de protocolo encaminhará os pedidos à Ouvidoria da Procuradoria para cadastramento e controle;

III – após os devidos registros, a Ouvidoria encaminhará o pedido à Chefia de Gabinete (PG/CG), que remeterá o pedido ao setor responsável pela coleta da informação.

Parágrafo único. Em se tratando de informação que possa ser considerada como total ou parcialmente sigilosa, o pedido será encaminhado pela Chefia de Gabinete à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), para análise e pronunciamento da questão legal.

Art. 3º Coletada a informação, ou sendo ela considerada total ou parcialmente sigilosa, a Chefia de Gabinete remeterá a resposta à Ouvidoria que providenciará o encaminhamento aos interessados.

Art.4º No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões de negativa do acesso, poderá o interessado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, interpor recurso ao Procurador-Geral do Município.

Art. 5º As solicitações encaminhadas por outros meios que não os definidos no Decreto 35.606/12 serão restituídas aos solicitantes sem resposta, com a indicação de que o pedido deverá ser apresentado por intermédio dos canais adequados.

Art. 6º Nos pedidos que importem em reprodução ou impressão de documentos, será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo na forma da Resolução Conjunta CGM/SMA/SMF nº 70, de 10 de maio de 2013.

Art. 7º Os pedidos de cópia, certidão de inteiro teor e recurso em face da decisão que negar o acesso à informação deverão seguir, no que couber, os procedimentos estabelecidos no Decreto 2.477, de 26 de janeiro de 1980.

Art. 8º Compete à Ouvidoria da Procuradoria:

I - manter histórico dos pedidos de acesso recebidos;

II - informar aos petionários sobre a tramitação dos pedidos;

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

IV - exercer as atribuições previstas no artigo 28 do Decreto 35.606/12.



Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de março de 2016

FERNANDO DOS SANTOS DIONÍSIO

D. O RIO 22.03.2016

ANEXO

| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO PGM |
|--|
| FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – Lei nº 12.527/2011 |
| |
| NOME: |
| IDENTIFICAÇÃO: |
| TELEFONE: |
| ENDEREÇO: |
| E.MAIL: |
| |
| PEDIDO DE INFORMAÇÃO: |
| |
| Indicar a forma de resposta ao presente formulário: |
| () telefone: _____ |
| () correspondência. Endereço: _____ |
| () e-mail: |
| |
| Data: |
| Assinatura: |