

RESOLVE:
I - Autorizar o servidor abaixo relacionado a se deslocar no trecho ITAITUBA/ALTAMIRA/ITAITUBA/PA, no período de 26 a 28/07/2023.

Servidor	Objetivo
JOACI GOMES FERREIRA, CPF 205.680.612-68, matrícula funcional nº 5917637/2, Assessor de Gabinete, lotado no Centro Regional de Governo do Sudoeste do Pará.	Dar apoio logístico, no referido trecho.

II - Conceder de acordo com as bases legais vigentes 2.½ (duas e meia) diárias ao servidor acima, que se deslocará conforme item I.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 25 de julho de 2023.
DELCIENE LOUREIRO CORREA
Coordenadora de Relações Governamentais

Protocolo: 967071

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 25 DE JULHO DE 2023

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI).
A COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (CRDI), tendo em vista o disposto no Capítulo V do Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso a 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 Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.
R E S O L V E:
Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), na forma do ANEXO ÚNICO desta Resolução, que dispõe sobre sua organização e funcionamento, observado o disposto no art. 57 do Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de agosto de 2015.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º. Dê-se ciência e publique-se.
LUIZIEL HENDERSON GUEDES DE OLIVEIRA
Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado
Coordenador da CRDI
OZÓRIO ADOLFO GOÊS NUNES DE SOUSA
Auditor-Geral do Estado
RICARDO NASSER SEFER
Procurador-Geral do Estado
ANDRÉ RAMY PEREIRA BASSALO
Ouvidor-Geral do Estado
CEL PM OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR
Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado
ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA
Secretário de Estado de Planejamento e Administração
VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA
Secretária de Estado de Comunicação
CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará

ANEXO ÚNICO
CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (CRDI)

Art. 1º A Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) é o Órgão Colegiado do Poder Executivo Estadual que tem por finalidade exercer as competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, quanto ao tratamento e classificação de informações sigilosas, notadamente:
I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos, contados a partir da reavaliação prevista no art. 64 do Decreto Estadual nº 1.359, de 2015;
II - requisitar da Autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação da Informação, a que se refere o art. 36 do Decreto Estadual nº 1.395, de 2015, não forem suficientes para a revisão da classificação;
III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
a) pela Auditoria Geral do Estado (AGE), em grau recursal, a pedido de acesso a informação ou às razões da negativa de acesso a informação; ou
b) pelas Autoridades a que se referem o caput e o § 1º, do art. 41, do Decreto Estadual nº 1.359, de 2015, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
IV - prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação;
V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação de que trata o caput deste artigo;
VI - formular e propor a implantação, 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;
VII - estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;
VIII - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
IX - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC.PA); e

X - padronizar a identidade visual e a estrutura dos sítios de todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de facilitar o acesso à informação.
Parágrafo Único. A não deliberação sobre a revisão pela Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) nos prazos previstos no inciso I do caput deste artigo implicará a desclassificação automática das informações.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) será integrada pelos Titulares dos seguintes Órgãos e Entidades:
I - Casa Civil da Governadoria (CCG), que a Coordenará por meio de seu Titular;
II - Auditoria-Geral do Estado (AGE);
III - Procuradoria-Geral do Estado (PGE);
IV - Ouvidoria-Geral do Estado (OGE);
V - Casa Militar da Governadoria (CMG);
VI - Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD);
VII - Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM); e
VIII - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA).
Parágrafo Único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por Ato do Coordenador da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI).
Art. 3º São atribuições do Coordenador da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI):
I - dirigir os trabalhos da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI);
II - adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular funcionamento;
III - representar a Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) perante outros Órgãos e Entidades;
IV - presidir as Reuniões Ordinárias mensais;
V - convocar e presidir as Reuniões Extraordinárias;
VI - votar, na condição de membro, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;
VII - requisitar ad referendum da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, de informação classificada, nos termos do inciso II, do caput do art. 1º deste Regimento Interno; e
VIII - desempenhar outras atribuições estabelecidas neste Regimento Interno.
Art. 4º O Secretário Executivo da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) será designado pelo Chefe da Casa Civil da Governadoria, dentre os demais Membros Componentes da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), podendo ser adotado o critério de alternância periódica entre estes.
§ 1º A Casa Civil da Governadoria (CCG) proverá o suporte administrativo necessário ao funcionamento da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI).
§ 2º A Secretária Executiva poderá contar com servidores para a realização de atividades técnicas e administrativas da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) e tratamento da informação sigilosa, dentre aqueles pertencentes ao Quadro de Pessoal da Casa Civil da Governadoria (CCG), por ato de seu Titular.
Art. 5º Compete à Secretaria Executiva:
I - secretariar, em caráter permanente, os trabalhos da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI);
II - receber os recursos e demais expedientes, e deles dar ciência aos integrantes da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI);
III - custodiar os Termos de Classificação de Informações, deles dar ciência aos integrantes da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), para revisão de ofício ou reavaliação, e propor sua inclusão na pauta, em atenção aos prazos previstos na legislação;
IV - organizar as pautas, registrar as deliberações das reuniões, e expedir as convocações e notificações necessárias;
V - elaborar as atas das reuniões e, após aprovação pela Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), dar-lhes publicidade;
VI - adotar as medidas e os procedimentos necessários de segurança e de proteção da informação sigilosa e de informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;
VII - comunicar aos requerentes e ao Órgão ou Entidade interessado as decisões da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), por meio eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de reunião em que foi tomada a decisão;
VIII - assessorar tecnicamente a Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI), inclusive na elaboração de propostas de instrumentos deliberativos de que trata o art. 10 deste Regimento Interno;
IX - monitorar o cumprimento dos prazos previstos no art. 50, incisos I e IV, do Decreto Estadual nº 1.359, de 2015;
X - elaborar relatório anual com informações sobre os trabalhos da Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI); e
XI - exercer outras competências conferidas pela Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) ou por sua Presidência.

CAPÍTULO III
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 6º A Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) deliberará em reuniões presenciais ou por meio do uso de tecnologia de informação e comunicação apropriada.
Parágrafo Único. A Secretaria Executiva enviará com antecedência a pauta da reunião e os documentos necessários para deliberação.
Art. 7º A Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações (CRDI) deliberará: