



24 de dezembro de 1966, no art. 14 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, ou em outras normas correlatas.

Art. 11. Nos casos em que a placa tenha sido instalada:

I - por agentes do Poder Executivo federal, da administração direta ou indireta, caberá aos respectivos órgãos ou entidades promover, tempestivamente, a retirada ou a cobertura da marca, a retirada da placa, conforme for mais conveniente;

II - por outro ente público ou privado, em obediência a termos de contrato, convênio, parceria ou ajustes similares, caberá ao órgão ou entidade responsável, oficial e tempestivamente, solicitar a retirada ou cobertura da marca, ou propor a retirada da placa, e obter comprovação inequívoca de que solicitou tais providências àqueles entes para, se necessário, fazer prova junto à Justiça Eleitoral.

Subseção III

Da retirada de marcas e slogans em propriedades digitais

Art. 12. Devem ser retirados das propriedades digitais (sítios, portais, perfis nas redes sociais, aplicativos móveis, totens) do Poder Executivo federal na internet, durante o período eleitoral, a marca mencionada no art. 8º desta Instrução Normativa, *slogans* e tudo que possa constituir sinal distintivo de ação de publicidade objeto de controle da legislação eleitoral.

Art. 13. Caso tenha sido solicitada ou estabelecida para outros entes públicos ou privados a divulgação, em suas propriedades digitais, da marca referida no art. 8º, de *slogans* e de elementos que possam constituir sinal distintivo de ação de publicidade do Poder Executivo federal, cumpre ao respectivo órgão ou entidade diretamente responsável solicitar, oficial e tempestivamente, sua retirada e obter comprovação clara e inquestionável de que solicitou tal providência àqueles entes para, se necessário, fazer prova junto à Justiça Eleitoral.

Seção IV Das disposições finais

Art. 14. A prática de condutas vedadas a agentes públicos, tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre os candidatos nos pleitos eleitorais, será imputada ao agente que lhe der causa, sujeito às penas previstas no § 4º do art. 73 da Lei nº 9.504/1997.

Art. 15. O Secretário-Executivo da SECOM poderá editar orientações complementares destinadas ao cumprimento no disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e perderá sua vigência ao término do período eleitoral.

THOMAS TRAUMANN

SECRETARIA DE PORTOS

PORTARIA Nº 48, DE 14 DE MARÇO DE 2014

Estabelece procedimentos a serem adotados no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República - SEP/PR para atendimento e aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE, INTERINO, DA SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal c/c com caput do art. 24-A da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, com a redação dada pela Lei nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Disciplinar o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República - SEP/PR.

Art. 2º Para efeito desta Portaria considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem 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: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - transparência ativa: a divulgação de informação de interesse coletivo ou geral por iniciativa do próprio órgão, independente de solicitação, utilizando principalmente a Internet, com vistas a facilitar o acesso das pessoas, reduzir o custo com a prestação de informações e evitar o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes; e

VI - transparência passiva: disponibilização de informações de interesse geral ou coletivo em atendimento as demandas específicas da sociedade, desde que não sejam resguardadas por sigilo, por meio de resposta a pedidos de informação solicitada ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC/SEP/PR.

Art. 3º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação à Secretaria de Portos da Presidência da República por meio do SIC/SEP/PR.

Parágrafo único. A SEP/PR deverá autorizar ou conceder o acesso imediato a informação disponível no prazo de 20 (vinte) dias corridos, prorrogável por mais 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 4º Não serão de atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; e

III - 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 Secretaria.

Art. 5º O pedido de acesso à informação será solicitado ao SIC/SEP/PR por:

I - formulário eletrônico do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no endereço <http://www.acesoainformacao.gov.br/sistema>;

II - formulário disponibilizado no site eletrônico <http://www.portosdobrasil.gov.br/acesoainformacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>;

III - contato telefônico pelo número 55(61) 3411-3790; e

IV - correspondência postal.

Art. 6º O Serviço de Informação ao Cidadão de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 2011 funcionará, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República, subordinado à Assessoria de Informação e Articulação Institucional da Secretaria Executiva.

Art. 7º Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão:

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

II - receber, protocolizar requerimentos de acesso à informação;

III - analisar, cadastrar no e-SIC e atender as solicitações feitas presencialmente, por correspondência física ou por meio eletrônico;

IV - analisar as demandas e encaminhá-las às respectivas unidades competentes para atendimento;

V - monitorar, tempestivamente, os procedimentos de atendimento aos pedidos de informação nas unidades competentes;

VI - receber e encaminhar as respostas recebidas aos requerentes;

VII - informar sobre a tramitação de requerimentos de acesso às informações;

VIII - monitorar as informações disponibilizadas na internet de forma a articular, junto às unidades responsáveis, a atualização da página de acesso à informação pública; e

IX - receber recurso contra a negativa de acesso, encaminhando à autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8º Os titulares da Chefia de Gabinete do Ministro, da Secretaria Executiva, da Assessoria Jurídica, das Secretarias, do Departamento de Gestão Corporativa, da Coordenação-Geral de Licitação e Contratos e do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias indicarão interlocutores, titulares e suplentes, para atuarem como pontos focais junto ao SIC/SEP/PR nos assuntos relativos ao acesso à informação.

§ 1º As indicações de que tratam o caput deste artigo serão encaminhadas à Secretaria Executiva, por intermédio de expediente, com informação de nome, endereço eletrônico e telefone para contato.

§ 2º Em caso de substituição do ponto focal, o órgão deverá comunicar o fato à Secretaria Executiva, informando os dados do substituto.

Art. 9º Cabe ao ponto focal o recebimento, a análise e o envio do pedido à unidade que deverá prestar a informação solicitada e, especificamente:

I - devolver o pedido ao SIC/SEP/PR, caso a demanda não seja afeta ao seu órgão e indicar a unidade administrativa que a detém, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

II - monitorar os prazos e o andamento dos pedidos de acesso à informação que se encontrarem no âmbito do seu órgão;

III - homologar o esboço de resposta preparado previamente pela unidade responsável;

IV - consolidar as informações que tratam do atendimento ao requerimento que envolver mais de uma unidade organizacional, no âmbito do seu órgão; e

V - solicitar prorrogação do prazo até 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias corridos.

Art. 10. Compete à unidade responsável pelo atendimento do pedido analisar as solicitações e elaborar a resposta a ser encaminhada ao ponto focal, contendo a:

I - manifestação quanto à disponibilização da informação solicitada;

II - comunicação sobre a data, local e modo para realizar a consulta; e

III - fundamentação de fato ou de direito da recusa do pedido de acesso à informação.

Art. 11. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a integridade do documento, deverá ser oferecida cópia com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 12. Ao receber a resposta do ponto focal, o SIC/SEP/PR deverá enviar ao requerente as informações prestadas por meio do endereço físico ou eletrônico por ele indicado, observando-se o prazo final para atendimento do pedido.

Parágrafo único. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC/SEP/PR informará o requerente quanto à disponibilidade da informação.

Art. 13. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documento o SIC/SEP/PR enviará ao requerente a Guia de Recolhimento da União - GRU com o devido valor para fins de pagamento, salvo na hipótese de declaração de pobreza firmada nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 14. Após a comprovação de pagamento da GRU, o SIC/SEP/PR no prazo de até 10 (dez) dias corridos, comunicará ao requerente que a cópia se encontra disponível para a sua retirada, conforme opção informada no requerimento do pedido de acesso ao documento.

§ 1º No caso de ausência de pagamento e de não comparecimento do requerente, o SIC/SEP/PR deverá encerrar a solicitação no e-SIC e arquivar o requerimento, com registro da motivação do arquivamento,

§ 2º No caso de retirada presencial, as cópias ficarão disponíveis pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comunicação do SIC/SEP/PR ao requerente, sendo inutilizadas após este período.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:

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

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

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

Art. 16. O requerente poderá, no caso de negativa de acesso à informação, apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão:

I - à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da sua apresentação.

II - ao Ministro de Estado, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do recurso, no caso do recurso de que trata o inciso I ter sido considerado desprovido;

III - à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do recurso, no caso do recurso de que trata o inciso II ter sido considerado desprovido; e