



---

**REGULAMENTO Nº 14/DPG/GAB/DPE/RO**

Regulamenta o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e institui Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com plataforma virtual (e-SIC) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo art. 134 da Constituição Republicana e pelas Lei Complementar Federal nº 80/1994 e Lei Complementar Estadual nº 117/1994, em especial conforme os incisos V e XIII do art. 8º desta;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e o disposto na Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO, em especial os seus artigos 17 a 19, os quais instituem a utilização dos Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) e seu sistema eletrônico para recebimento e gerenciamento dos pedidos de acesso à informação com fulcro na Lei Federal nº 12.527/2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de facilitar o acesso da sociedade aos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado e aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O acesso a informações de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia será exercido nos termos deste regulamento.

**Art. 2º.** O acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pela Defensoria Pública do Estado será viabilizado mediante:

I – divulgação na rede mundial de computadores, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral e disponibilização de meios diversos para que o próprio interessado possa pesquisar informações em sistemas informatizados;



II – atendimento de pedido de acesso a informações;

III – disponibilização, na sede da Defensoria Pública e nos seus Núcleos do interior do Estado, do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC Presencial, de competência do Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado;

IV – disponibilização de *link* para o interessado formular pedido de informações por meio do e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) através do Portal da Transparência da Defensoria Pública;

V – outras formas de divulgação indicadas em ato do Defensor Público-Geral do Estado.

**Parágrafo único.** A divulgação de que trata o inciso I deste artigo observará, no que couber, o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, e se dará diretamente em área de conteúdo do Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado ou mediante indicação neste de acesso a outro sítio governamental que promova a transparência na Administração Pública ou o acesso a informações.

**Art. 3º.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações à Defensoria Pública do Estado na forma do art. 2º, incisos III e IV.

**§ 1º.** O pedido de que trata o *caput* deve observar os seguintes requisitos:

I – ser dirigido ao Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado;

II – conter a identificação do requerente, sendo, no mínimo, o seu endereço e CPF, dados para contato – em especial o endereço de correio eletrônico e telefone para contato – e a especificação da informação requerida; e

III – ser efetuado por meio de formulário-padrão protocolizado na Setor de Protocolo ou Gabinete da Sede em Porto Velho ou nos Núcleos da DPE/RO no interior do Estado, observados os incisos anteriores, ou, alternativamente, por meio eletrônico, através do e-SIC, nos moldes do previsto no art. 2º, inciso IV.





§ 2º. Quando houver necessidade de reprodução de documentos, o requerente deverá arcar com os custos dos serviços e materiais a serem empregados no seu atendimento, salvo o disposto no art. 12, parágrafo único, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 3º. O endereço de correio eletrônico indicado na forma do inciso II do § 1º deste artigo será considerado como meio oficial de comunicação entre a Defensoria Pública do Estado e o requerente, ressalvada a possibilidade de utilização de outros meios inequívocos de cientificação.

§ 4º. Os formulários-padrão de que tratam o inciso III do § 1º estarão disponíveis no site da Defensoria Pública do Estado.

§ 5º. Recebida solicitação através do Serviço de Informações ao Cidadão em núcleos da DPE-RO no interior do Estado, o seu respectivo Coordenador ou Chefe de Secretaria de Núcleo deverá encaminhá-lo imediatamente à Chefia do Gabinete do Defensor Público-Geral.

Art. 4º. Quando as informações solicitadas estiverem disponíveis no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado ou em outro sítio governamental, o requerente será orientado a respeito de como acessá-las.

Art. 5º. Caberá ao Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral apreciar os pedidos a que se refere o art. 3º deste Regulamento.

§ 1º. Quanto aos pedidos de acesso à informação realizados através do **Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)**, as providências visando à prestação das informações requeridas serão adotadas por Comissão designada em portaria do Defensor Público-Geral.

§ 2º. Quando o exame do pedido envolver matéria de alta complexidade ou que suscite dúvida considerável, poderá o agente responsável submeter a questão à manifestação formal do Defensor Público-Geral.

Art. 6º. No caso de deferimento do pedido de acesso a informações, o Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral ou Comissão responsável encaminhará a demanda ao setor competente para atender a solicitação.



§ 1º. O setor competente preparará a documentação a ser encaminhada ao solicitante, tarjando as informações sigilosas e pessoais, conforme definição estabelecida no art. 4º, incisos III e IV, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 2º. Compete à chefia do respectivo setor, antes de restituir o pedido e a documentação correspondente ao Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral, atestar o efetivo atendimento do disposto no § 1º deste artigo.

Art. 7º. As informações cujo acesso tenha sido deferido na forma deste Regulamento serão entregues aos respectivos interessados ou seus procuradores pelo Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral, conforme o caso, em meio físico ou em formato digital, observadas as possibilidades e especificidades do caso concreto.

§ 1º. A disponibilização de que trata o *caput* deste artigo, quando possível, será realizada imediatamente.

§ 2º. No caso de impossibilidade de disponibilização imediata das informações solicitadas, a Defensoria Pública do Estado atenderá a demanda na forma e nos prazos previstos nos §§ 1º, e incisos, e 2º do art. 11 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 3º. A entrega da documentação solicitada, a ser efetivada após o pagamento dos respectivos custos, na forma do art. 3º, § 2º, se dará por meio eletrônico ou pessoalmente, caso em que o solicitante, ou seu procurador, deverá apresentar documento de identificação com foto.

§ 4º. Quando a retirada das informações se der por procurador, este deverá apresentar procuração com poderes específicos para tal finalidade.

§ 5º. O solicitante ou seu procurador dará recebimento das informações que lhes forem disponibilizadas, tornando-se responsável civil e criminalmente por eventual utilização ilícita dos dados fornecidos.

Art. 8º. No caso de indeferimento do pedido de acesso a informações, o interessado poderá apresentar recurso ao Defensor Público-Geral do Estado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, na forma do art. 15 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.





**§ 1º.** A comunicação de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá, preferencialmente, por meio de correspondência eletrônica, consoante previsto no § 3º do art. 3º deste Regulamento, hipótese em que o prazo recursal começará a fluir do primeiro dia útil seguinte ao do encaminhamento da mensagem.

**§ 2º.** Havendo falha no encaminhamento da mensagem por correspondência eletrônica, não imputada ao requerente, a comunicação poderá ocorrer por qualquer outro meio inequívoco de cientificação.

**§ 3º.** Quando houver dúvida quanto à efetiva cientificação, poderá o Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral determinar a renovação da cientificação e a devolução do prazo recursal ao interessado.

**§ 4º.** Quando houver dúvida quanto à data da cientificação, o prazo recursal começará a fluir daquela que for mais benéfica ao interessado.

**§ 5º.** O solicitante ou seu procurador, quando comparecer pessoalmente, dará ciência do indeferimento do pedido de acesso a informações.

**Art. 9º.** Caberá ao Defensor Público-Geral apreciar, diretamente ou por agente delegatário, no prazo de 05 (cinco) dias, os recursos interpostos em face do indeferimento de pedido de acesso a informações, na forma do art. 15, parágrafo único, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**Art. 10.** Todos os pedidos de informações fundamentados na Lei Federal nº 12.527, de 2011, e processados na forma deste Regulamento, independentemente de terem ou não sido deferidos, serão publicados no Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores com a identificação dos respectivos solicitantes.

**Art. 11.** Entregues as informações solicitadas ou, no caso de indeferimento, transcorrido o prazo legal sem que tenha havido interposição de recurso, o Chefe de Gabinete do Defensor Público-Geral determinará o arquivamento do pedido e da documentação correspondente.



**Parágrafo único.** Na hipótese de indeferimento de recurso, o Defensor Público-Geral determinará o arquivamento do pedido e da documentação correspondente.

**Art. 12.** Incumbe à Divisão de Tecnologia da Informação, no âmbito de suas competências, o fornecimento de soluções de TI e de infraestrutura tecnológica para o cumprimento deste Regulamento e o aprimoramento do Portal da Defensoria Pública do Estado como instrumento de promoção da transparência e acesso à informação.

**Art. 13.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 09 de outubro de 2017.



**HANS LUCAS IMMICH**

Subdefensor Público-Geral do Estado  
Defensor Público-Geral do Estado em exercício

**ANEXOS SIC-PRESENCIAL:**

- ANEXO I** - Formulário para pedido de acesso à informação - Pessoa Jurídica;
- ANEXO II** - Formulário para pedido de acesso à informação - Pessoa Natural;
- ANEXO III** - Formulário para recurso





**ANEXO I**

**(REGULAMENTO Nº 14/DPG/GAB/DPE/RO)**

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

**Dados do requerente (obrigatórios)**

<b>Razão Social:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Nome do representante:</b>
<b>Cargo do representante:</b>

**Dados para contato (obrigatórios)**

<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade/Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Endereço eletrônico (e-mail):</b>	
<b>Telefone (DDD + número):</b>	
( ) _____	
( ) _____	

**Dados do requerente (não obrigatórios)**

*\* Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.*

**Tipo de instituição**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa privada                | <input type="checkbox"/> Órgão público federal     | <input type="checkbox"/> Partido político             |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal        | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação       |
| <input type="checkbox"/> Instituição de Ensino/pesquisa | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal   | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia        | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental    | <input type="checkbox"/> Outros _____                 |

**Área de atuação**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo                    | <input type="checkbox"/> Imprensa           |
| <input type="checkbox"/> Indústria           | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política          | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo        | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor     |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios        | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros             |

**Forma preferencial de recebimento da resposta:**

- E-mail       Correspondência física (com custo)       Buscar/Consultar pessoalmente



**DEFENSORIA PÚBLICA DO  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**GABINETE**

**Descrição do pedido:**

A series of 20 horizontal lines for describing the request.

**Data:**

**Assinatura:**





**ANEXO II**

(REGULAMENTO Nº 14/DPG/GAB/DPE/RO)

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO - PESSOA NATURAL

Dados do requerente (obrigatórios)

Nome:	
CPF:	
Endereço:	
Cidade/Estado:	CEP:
Endereço eletrônico (e-mail):	
Telefone (DDD + número): ( ) _____ ( ) _____	

Dados do requerente (não obrigatórios)

\* Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Sexo: Masculino  Feminino

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade (completa)

- Sem instrução formal       Ensino fundamental       Ensino Médio  
 Ensino superior       Pós-graduação       Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

<input type="checkbox"/> Empregado - setor privado	<input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo	<input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor
<input type="checkbox"/> Jornalista	<input type="checkbox"/> Pesquisador	<input type="checkbox"/> Servidor público federal
<input type="checkbox"/> Estudante	<input type="checkbox"/> Professor	<input type="checkbox"/> Servidor público estadual
<input type="checkbox"/> Político ou sindicalista	<input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional	<input type="checkbox"/> Servidor público municipal
<input type="checkbox"/> Outras	<input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional	<input type="checkbox"/> Nenhuma

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- E-mail       Correspondência física (com custo)       Buscar/Consultar pessoalmente







**ANEXO III  
(REGULAMENTO Nº 14/DPG/GAB/DPE/RO)  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**Dados do requerente (obrigatórios)**

<b>Nome ou Razão Social:</b>	
<b>CPF ou CNPJ:</b>	
<b>Nome e cargo do representante (Pessoa Jurídica):</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade/Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Endereço eletrônico (e-mail):</b>	
<b>Telefone (DDD + número):</b> (    ) _____ (    ) _____	

**Dados do requerente (não obrigatórios)**

*\* Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.*

**Dados do pedido de acesso à informação original**

<b>Nº Processo/Protocolo*</b>	
<b>Data do pedido:</b>	
<b>Data da resposta:</b>	

\* informação obrigatória

**Motivo do recurso:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ausência de justificativa legal para classificação       | <input type="checkbox"/> Grau de classificação inexistente        |
| <input type="checkbox"/> Autoridade classificadora não informada                  | <input type="checkbox"/> Grau de sigilo não informado             |
| <input type="checkbox"/> Data da classificação (início/fim) não informada         | <input type="checkbox"/> Informação incompleta                    |
| <input type="checkbox"/> Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada | <input type="checkbox"/> Informação recebida não foi a solicitada |
| <input type="checkbox"/> Informação classificada por autoridade sem competência   | <input type="checkbox"/> Outros                                   |
| <input type="checkbox"/> Informação recebida por meio diferente do solicitado     |   |
| <input type="checkbox"/> Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo  |   |



**DEFENSORIA PÚBLICA DO  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**GABINETE**

**Justificativa do recurso:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data:

Assinatura: