

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/08/2020 | Edição: 161 | Seção: 1 | Página: 6

Órgão: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/Secretaria Executiva

PORTARIA Nº 1.846, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CPADS/MAPA.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da competência que lhe confere o art. 6º da Portaria MAPA nº 264, de 19 de novembro de 2019, alterada pela Portaria MAPA nº 238, de 20 de julho de 2020, e o que consta do Processo SEI nº 21000.066549/2019-55, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CPADS/MAPA, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2020.

MARCOS MONTES

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS DO MAPA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CPADS/MAPA, tem por finalidade assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior, quanto aos procedimentos relativos à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações classificadas em qualquer grau de sigilo e a Autoridade de Monitoramento, designada para exercer as atribuições estabelecidas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

Art. 2º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CPADS/MAPA compete:

I - opinar, quando solicitado ou ex officio, sobre a informação produzida no âmbito do MAPA para fins de classificação, desclassificação e reclassificação, em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto aos procedimentos relativos à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - avaliar e propor a destinação final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observando o disposto na legislação vigente, sugerindo, se for o caso, a sua reclassificação;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet;

V - propor a elaboração dos atos normativos relacionados aos temas de sua competência, a serem submetidos à Ministra de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para aprovação;

VI - elaborar Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos, de que trata a Resolução nº 3, de 30 de março de 2016, da Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI, e submeter à aprovação da Autoridade de Monitoramento, designada por ato do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011;

VII - elaborar revisão ou alteração deste Regimento Interno e submetê-la à aprovação do Secretário-Executivo do MAPA; e

VIII - assessorar a Autoridade de Monitoramento, designada para exercer as atribuições estabelecidas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, no cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Seção I

Dos Membros

Art. 3º A CPADS/MAPA é composta por dois representantes, sendo um titular e um suplente, designados por ato do Secretário-Executivo, dos seguintes Órgãos e Unidades Administrativas do MAPA:

I - Ouvidoria;

II - Assessoria Especial de Controle Interno;

III - Coordenação-Geral de Apoio às Superintendências;

IV - Departamento de Administração;

V - Departamento de Governança e Gestão;

VI - Secretaria Especial de Assuntos Fundiários;

VII - Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo;

VIII - Secretaria de Aquicultura e Pesca;

IX - Secretaria de Comércio e Relações Internacionais;

X - Secretaria de Defesa Agropecuária;

XI - Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e Irrigação;

XII - Secretaria de Política Agrícola; e

XIII - Serviço Florestal Brasileiro.

§ 1º A Comissão será coordenada pelo representante da Ouvidoria, que em sua ausência ou impedimento será substituído pelo representante da Assessoria Especial de Controle Interno - AECl.

§ 2º Os membros deverão ter amplo conhecimento das competências e atividades desempenhadas pela Unidade a qual representa.

§ 3º A participação na Comissão, como membro permanente, será privativa de servidor ou empregado público em exercício no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 4º Não haverá prazo definido para o mandato dos membros da Comissão.

Seção II

Da Substituição

Art. 4º A indicação de substituição dos membros da CPADS/MAPA deverá ser feita pelos titulares dos Órgãos e Unidades Administrativas representados na Comissão, por meio de requerimento formal via e-mail institucional, dirigido ao Coordenador da Comissão, nas hipóteses a seguir:

I - exoneração ou aposentadoria;

II - licenças superiores a 3 (três) meses;

III - remanejamento para outra Unidade;

IV - solicitação voluntária de desligamento da Comissão;

V - ausência superior a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, justificadas ou não; e

VI - outros casos que julgar necessários.

§ 1º Caberá ao Coordenador da Comissão providenciar a publicação de ato próprio de substituição dos membros, a partir de manifestação dos titulares dos Órgãos e Unidades Administrativas que compõem a Comissão.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso V do caput o Coordenador da Comissão solicitará ao Órgão ou à Unidade Administrativa representada a indicação de um novo membro.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES

Seção I

Da Periodicidade

Art. 5º A Comissão se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, em caso de urgência ou por solicitação de seus membros.

§ 1º As reuniões serão realizadas, sempre que possível, presencialmente na sede do MAPA.

§ 2º A CPADS poderá realizar reuniões por videoconferência em caso de necessidade de participação de membros que se encontrem em entes federativos diversos ou quando se mostrar mais conveniente e oportuno aos trabalhos.

Seção II

Da Convocação, da Pauta e da Ata de Reunião

Art. 6º As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Salvo disposição normativa em contrário, as convocações se darão por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou e-mail institucional dos membros, que podem se utilizar dos mesmos expedientes para o envio de confirmação de presença ou ausência à Secretaria-Executiva da Comissão.

§ 2º As funções de Secretaria-Executiva serão prestadas pela Ouvidoria do MAPA, conforme dispõe o §4º do art. 3º da Portaria MAPA nº 264, de 2019.

Art. 7º O instrumento de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá estar anexado de, no mínimo:

I - pauta de reunião;

II - minuta da ata da reunião anterior;

III - nota técnica referente ao objeto da consulta ou ao pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação; e

IV - relação de técnicos ou autoridades convidados, quando for o caso.

Seção III

Das Atas

Art. 8º Da ata da reunião deverá constar:

I - o caráter ordinário ou extraordinário da reunião;

II - o local, a data da realização, as presenças e ausências de titulares e suplentes, bem como a presença de demais técnicos ou autoridades convidados;

III - o resumo dos assuntos debatidos; e

IV - as deliberações da Comissão.

Art. 9º A ata da reunião será aprovada pelos membros da Comissão na reunião posterior e encaminhada pela Secretaria-Executiva a todos os membros, titulares ou suplentes, em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião que a houver aprovado.

Parágrafo único. A ata será assinada pelos membros presentes na reunião a que se referir.

Seção IV

Do Funcionamento

Art. 10. As reuniões da Comissão terão seus trabalhos iniciados no horário designado, em primeira chamada, com a presença de no mínimo 07 (sete) membros, excluindo-se da contagem o Coordenador.

§ 1º Não havendo quórum mínimo no horário designado, será realizada nova chamada após 15 (quinze) minutos.

§ 2º Persistindo a falta de quórum, a reunião será cancelada e remarcada a critério do Coordenador, cabendo à Secretaria-Executiva reduzir o cancelamento a termo, registrando a relação dos membros presentes, a data, o local e a hora prevista para início da reunião, bem como a hora em que foi cancelada.

§ 3º O Coordenador da Comissão poderá convocar reunião extraordinária para tratar da pauta agendada para a reunião cancelada;

§ 4º Caberá ao Coordenador da Comissão proceder à contagem do quórum para o início dos trabalhos em primeira ou em segunda chamada.

Art. 11. Verificando-se, após primeira ou segunda chamada, o quórum mínimo de que trata o art. 10 deste Regimento Interno, as reuniões da Comissão obedecerão à seguinte ordem:

I - assinatura da lista de presença;

II - leitura da pauta do dia e aprovação da ordem em que as matérias serão apreciadas;

III - aprovação da ata anterior;

IV - análise das matérias sujeitas à deliberação;

V - apresentação dos encaminhamentos e providências a serem tomadas pelos membros em suas respectivas Unidades, se for o caso; e

VI - outros assuntos pertinentes.

Parágrafo único. Os assuntos que não tenham sido previstos em pauta poderão ser tratados ao final da reunião, se houver anuência dos presentes, ou discutidos na próxima reunião.

Art. 12. As deliberações das matérias obedecerão a seguinte ordem:

I - o Coordenador da Comissão concederá a palavra ao membro que encaminhou a matéria objeto de discussão, que a relatará;

II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão por não mais que 30 (trinta) minutos; e

III - encerrada a discussão e não havendo consenso, o Coordenador da Comissão encaminhará a matéria à votação.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, a deliberação será tomada por maioria simples dos votos, cabendo ao Coordenador da Comissão, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.

Seção V

Do Objeto da Consulta e do Pedido de Classificação, Reclassificação ou Desclassificação

Art. 13. O objeto da consulta ou o pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação de informação ou documentos deverão estar anexados de nota técnica encaminhada ao Coordenador.

§ 1º O Coordenador da CPADS deverá sempre manter o teor de sigilo desejado ao documento ou informação passível de classificação, reclassificação ou desclassificação.

§ 2º A nota técnica de que trata o caput deverá ser aprovada pela respectiva autoridade classificadora e conterá, no mínimo, os seguintes itens:

I - especificação do objeto da consulta ou do pedido de classificação, reclassificação ou desclassificação;

II - razões para classificação, reclassificação ou desclassificação da informação ou do documento; e

III - indicação do prazo de sigilo, no caso de classificação, ou do prazo a ser reduzido, no caso de reclassificação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. Caberá ao Coordenador da Comissão:

I - convocar os membros para reuniões;

II - coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão;

III - delegar atribuições aos membros da Comissão;

IV - definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;

V - requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;

VI - mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os membros presentes; e

VII - convidar, a seu critério ou por indicação dos representantes da Comissão, autoridades ou técnicos para comparecer às reuniões, no intuito de prestarem subsídios técnicos às decisões do Colegiado, observados os requisitos do art. 3º, § 5º da Portaria MAPA nº 264, de 19 de novembro de 2019.

Art. 15. Caberá aos membros da Comissão:

I - participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos da pauta e deliberar acerca das recomendações;

II - colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas durante a respectiva gestão;

III - difundir as informações e diretrizes da Comissão no âmbito da respectiva Unidade Administrativa;

IV - levar à Comissão as sugestões e reivindicações das Unidades;

V - consolidar e elaborar:

a) relatório anual das informações com prazo de classificação a vencer; e

b) relatório anual das informações classificadas, desclassificadas e reclassificadas; e

VI - sugerir alterações ao presente Regimento Interno.

Parágrafo único. A Comissão submeterá, até 31 de maio de cada ano, os relatórios de que trata o inciso V do caput à apreciação do Secretário-Executivo e do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento a fim de que sejam publicados na internet no prazo determinado no regulamento da Lei de Acesso à Informação.

Art. 16. Caberá à Secretaria-Executiva da Comissão:

I - elaborar e encaminhar pautas e atas das reuniões da Comissão, quando necessário;

II - providenciar para que as atas das reuniões realizadas sejam assinadas pelos membros participantes;

III - preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da Comissão;

IV - manter os documentos produzidos e recebidos pela Comissão de forma organizada, atualizada e com instrumento de recuperação da informação; e

V - providenciar local para realização das reuniões e a convocação dos membros, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As propostas de alteração deste Regimento Interno serão apreciadas em reunião ordinária com prévia inclusão em pauta.

§ 1º Não serão apreciadas as propostas de alteração apresentadas por membros ausentes.

§ 2º As propostas de alteração serão aprovadas pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Art. 18. Os casos omissos poderão ser decididos monocraticamente pelo Coordenador da Comissão ou, a seu critério, levados à apreciação do colegiado.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.