

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/06/2022 | Edição: 107 | Seção: 1 | Página: 1

Órgão: Presidência da República/Casa Civil/Comissão Mista de Reavaliação de Informações

RESOLUÇÃO CMRI Nº 6, DE 6 DE JUNHODE 2022

Aprova o Regimento Interno da Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI.

A COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES, instituída nos termos do art. 35 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e conforme art. 54 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e art. 58 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, na forma do Anexo.

Art. 2º Ficam revogadas as Resoluções CMRI nº 1, de 21 de dezembro de 2012, e nº 1, de 24 de maio de 2013, e a Súmula CMRI nº 8, de 27 de junho de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CIRO NOGUEIRA LIMA FILHO

Ministro de Estado Chefe da Casa Civil
da Presidência da República

ANDERSON GUSTAVO TORRES

Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública

CARLOS ALBERTO FRANCO FRANÇA

Ministro de Estado das Relações Exteriores

PAULO SÉRGIO NOGUEIRA DE OLIVEIRA

Ministro de Estado da Defesa

PAULO ROBERTO NUNES GUEDES

Ministro de Estado da Economia

CRISTIANE RODRIGUES BRITTO

Ministra de Estado da Mulher, da Família
e dos Direitos Humanos

AUGUSTO HELENO RIBEIRO PEREIRA

Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança
Institucional da Presidência da República

BRUNO BIANCO LEAL

Advogado-Geral da União

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO

Ministro de Estado da Controladoria-Geral da União

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Natureza

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e no Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

Competências

Art. 2º Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:



I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informações nos graus secreto e ultrassecreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar das autoridades que classificarem informações nos graus secreto e ultrassecreto esclarecimento ou conteúdo da informação, parcial ou integral, quando os dados constantes do Termo de Classificação de Informação - TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir recursos apresentados contra decisões proferidas:

a) pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou de abertura de base de dados, ou às razões da negativa de acesso à informação ou de abertura de base de dados; ou

b) pelo Ministro de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, 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 enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País;

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral, a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, e dos Decretos nº 7.724, de 2012, e nº 7.845, de 2012; e

VI - aprovar e alterar o Regimento Interno da Comissão, definindo regras para seu funcionamento e organização.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Composição

Art. 3º A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos titulares dos órgãos do Poder Executivo Federal elencados no art. 46 do Decreto nº 7.724, de 2012, e presidida pela Casa Civil da Presidência da República.

§ 1º O membro titular indicará um suplente, a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

§ 2º As funções de membro da Comissão serão integralmente exercidas pelo suplente quando da representação de seu órgão nas atividades do colegiado.

§ 3º A participação dos membros nas atividades da Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Art. 4º A Casa Civil da Presidência da República exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão.

Parágrafo único. O Secretário-Executivo da Comissão e o seu substituto serão escolhidos dentre servidores em exercício na Casa Civil da Presidência da República e designados por ato do Ministro de Estado Chefe do órgão.

Sessões colegiadas

Art. 5º A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

§ 1º O quórum de abertura das reuniões da Comissão é de seis membros.

§ 2º O cronograma anual de reuniões da Comissão deverá ser aprovado na última reunião ordinária de cada exercício e publicado em sítio eletrônico na internet, destinado à divulgação de informações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

§ 3º A sessão ordinária deverá ser remarcada em caso de impedimento ou afastamento do titular e do suplente da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 6º A convocação para as reuniões e os materiais afetos serão enviados aos membros por meio eletrônico, com antecedência mínima de sete dias corridos das datas definidas no cronograma anual de reuniões ordinárias.



Art. 7º As matérias em pauta e as propostas de deliberação correspondentes serão apresentadas nas reuniões pelo Presidente da Comissão ou por relatores previamente definidos.

§ 1º Durante a reunião, os membros poderão ser assessorados por servidores dos órgãos que representam, identificados à Secretaria-Executiva da Comissão previamente à sessão.

§ 2º Quando a reunião contemplar a revisão e a prorrogação do sigilo de informações classificadas, os servidores do órgão classificador poderão participar somente quando verificada sua imprescindibilidade à realização dos trabalhos, devendo identificar-se previamente à Secretaria-Executiva da Comissão.

Art. 8º Nas reuniões de revisão e prorrogação do sigilo de informações classificadas, todos os participantes deverão possuir Credencial de Segurança, emitida nos termos do Decreto nº 7.845, de 2012, e normas complementares ou, excepcionalmente, poderão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS, por meio do qual se comprometerão a manter o sigilo das informações às quais terão acesso, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa, na forma da lei.

Art. 9º As reuniões da Comissão serão registradas em atas sequenciais, a serem divulgadas em até vinte dias corridos após a data de realização das sessões.

Deliberações

Art. 10. O quórum para as deliberações da Comissão será:

I - de maioria absoluta dos membros da Comissão, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do **caput** do art. 2º; e

II - de maioria simples dos votantes, nos demais casos.

Art. 11. O membro que se julgar impedido de manifestar-se em matéria de competência da Comissão deverá justificar a sua impossibilidade perante o Colegiado durante a sessão em que a matéria for tratada.

§ 1º O membro poderá declarar-se impedido quando:

I - a matéria envolver cônjuge, companheiro, parente consanguíneo do membro ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau; e

II - existir evidente conflito de interesse.

Art. 12. As deliberações da Comissão terão a forma de:

I - decisão, quando se tratar das matérias previstas nos incisos I a IV do **caput** do art. 2º;

II - resolução, quando se tratar de:

a) orientação normativa de caráter geral de que trata o inciso V do **caput** do art. 2º; e

b) aprovação e alteração do Regimento Interno.

III - instrução normativa, quando se tratar de:

a) orientação normativa sobre procedimentos específicos; e

b) interpretação pacífica sobre determinado tema, fixada a partir do julgamento de diversos casos análogos.

§ 1º As decisões da Comissão serão divulgadas no prazo máximo de vinte dias corridos da data de sua tomada e deverão conter, minimamente, o Número Único do Processo - NUP correspondente, o órgão envolvido, as iniciais do requerente ou seu código de identificação, o resumo dos encaminhamentos e decisões das instâncias prévias, a análise do mérito do recurso dirigido à Comissão e a decisão com a fundamentação legal que a embasou.

§ 2º As resoluções serão publicadas no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Atribuições do Pleno da Comissão

Art. 13. O Pleno da Comissão tem por atribuições:



I - aprovar seu regimento interno e alterações posteriores;

II - aprovar o Plano de Trabalho anual e suas alterações;

III - aprovar o relatório anual contendo informações sobre os trabalhos da Comissão;

IV - aprovar o cronograma anual de reuniões e suas alterações;

V - apresentar estudos e subsídios a anteprojetos, projetos de lei e normativos relativos ao acesso a informações públicas a ele submetidos;

VI - debater e opinar sobre propostas que visem à edição de atos normativos e implementação de ferramentas de acesso à informação;

VII - avaliar o efetivo cumprimento das decisões mencionadas nos incisos I e II do art. 22 deste Regimento Interno e, quando necessário, instar a Controladoria-Geral da União para a adoção das providências pertinentes à apuração de responsabilidade, nos termos do art. 65, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 2012; e

VIII - conduzir as tratativas sobre os assuntos de sua competência junto aos órgãos governamentais, organismos internacionais, organizações da sociedade civil e entidades privadas com as quais o poder público tenha vínculo.

Atribuições do Presidente da Comissão

Art. 14. São atribuições do Presidente da Comissão:

I - dirigir os trabalhos da Comissão;

II - convocar e presidir as sessões;

III - adotar as providências administrativas necessárias ao regular o funcionamento da Comissão;

IV - representar a Comissão perante outros órgãos governamentais, entidades, organizações da sociedade civil e organismos internacionais;

V - votar na condição de membro e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;

VI - requisitar, **ad referendum** da Comissão, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, de informação classificada ou de acesso restrito, para subsidiar as deliberações dos assuntos de competência do colegiado;

VII - autorizar a participação nas reuniões da Comissão de pessoas que, por si só ou pelos órgãos e entidades que representam, possam contribuir para os trabalhos do colegiado; e

VIII - designar relatores e distribuir-lhes as matérias para coleta de subsídios, instrução processual, elaboração de proposta de deliberação e atividades correlatas.

Atribuições dos membros da Comissão

Art. 15. São atribuições dos membros da Comissão:

I - examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo manifestação para subsidiar deliberação do colegiado;

II - propor ao Pleno da Comissão matérias para deliberação e ações prioritárias para comporem o Plano de Trabalho;

III - atuar como relator dos processos que lhe forem distribuídos;

IV - na qualidade de relator, requisitar dos órgãos esclarecimentos sobre informações classificadas a serem reavaliadas pela Comissão;

V - proceder à assinatura da ata das reuniões e das decisões da Comissão no prazo de dois dias úteis, a contar da data de sua disponibilização pela Secretaria-Executiva da Comissão; e

VI - informar à Secretaria-Executiva da Comissão, a cada reunião, os dados dos servidores que eventualmente os assessorarão, com antecedência mínima de cinco dias úteis da data prevista para sua realização.

Atribuições da Secretaria-Executiva da Comissão

Art. 16. São atribuições da Secretaria-Executiva:



- I - secretariar, em caráter permanente, os trabalhos da Comissão;
- II - elaborar proposta de Plano de Trabalho anual e submeter à avaliação da Comissão;
- III - recepcionar, instruir e relatar os recursos dirigidos à Comissão;
- IV - solicitar aos órgãos informações e subsídios para instruir processo sob apreciação da Comissão;
- V - adotar as medidas necessárias ao credenciamento de segurança dos membros da Comissão para tratamento de informação classificada, monitorar o processo de credenciamento e o prazo de validade das credenciais emitidas;
- VI - receber as cópias dos Termos de Classificação da Informação - TCI enviados pelos órgãos do Poder Executivo Federal e cientificar a Comissão do quantitativo custodiado;
- VII - monitorar os prazos de sigilo das informações dos TCI custodiados e elaborar listagem indicativa daquelas que serão submetidas à revisão de ofício, disponibilizando-a ao relator designado para as providências pertinentes;
- VIII - recepcionar os pedidos de prorrogação de sigilo de informação ultrassecreta oriundos dos órgãos classificadores e propor inclusão em pauta para deliberação da Comissão, observados os prazos legais aplicáveis;
- IX - receber os demais expedientes direcionados à Comissão e deles dar ciência aos membros, informando, quando couber, o prazo para manifestação;
- X - elaborar minuta de resposta a expediente dirigido à Comissão e, após aprovação dos membros, enviá-la ao interessado;
- XI - organizar e encaminhar aos membros as pautas, convocações e materiais de apoio nos prazos previstos neste Regimento Interno;
- XII - elaborar as atas das reuniões e, após assinatura dos membros, dar-lhes publicidade em sítio eletrônico destinado à divulgação de informações e deliberações da CMRI;
- XIII - reduzir a termo as decisões da Comissão e disponibilizá-las para assinatura dos membros no prazo máximo de cinco dias úteis, contado da data da reunião em que foram deliberadas, e publicá-las no prazo disposto no § 1º do art. 12 deste Regimento Interno;
- XIV - monitorar o cumprimento das decisões da Comissão, quando estas forem pela concessão parcial ou integral da informação requerida, e instar a Comissão para a adoção das providências pertinentes;
- XV - supervisionar a elaboração de estudos e pareceres que subsidiarão a tomada de decisão da Comissão;
- XVI - adotar as medidas necessárias à proteção da informação sensível e sigilosa, observada sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XVII - assessorar tecnicamente a Comissão na elaboração das propostas de deliberação;
- XVIII - elaborar e apresentar para aprovação da Comissão relatório anual com informações sobre os trabalhos da Comissão e publicá-lo, após a aprovação, em sítio eletrônico destinado à divulgação de informações e deliberações da CMRI; e
- XIX - encaminhar à Controladoria-Geral da União, até 10 de março de cada ano, o relatório disposto no inciso anterior, para subsidiar a preparação do relatório anual para o Congresso Nacional, conforme disposto inciso V do **caput** do art. 68 do Decreto nº 7.724, de 2012.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Decisões sobre recursos de acesso à informação

Art. 17. A Secretaria-Executiva da Comissão recepcionará por meio de sistema informatizado próprio para o tratamento de demandas de acesso à informação os recursos interpostos nos termos do inciso III do **caput** do art. 2º deste Anexo.



§ 1º A Controladoria-Geral da União deverá fornecer à Comissão cópia digital de informações produzidas e coletadas no curso do processo que subsidiaram a decisão da referida instância recursal.

§ 2º A Comissão e sua Secretaria-Executiva poderão diligenciar os órgãos recorridos, com vistas à coleta de subsídios necessários ao julgamento dos recursos recepcionados.

Art. 18. Os recursos apreciados pela Comissão serão analisados, inicialmente, pela admissibilidade e, caso atendam aos requisitos, terão seu mérito avaliado.

Art. 19. Os requisitos de admissibilidade de recurso à Comissão são:

I - Legitimidade: nos termos do art. 58 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, têm legitimidade para interpor recurso administrativo à Comissão:

- a) os titulares de direitos e interesses, que figuram no processo como requerentes;
- b) as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e
- c) os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

II - Tempestividade: o recurso à Comissão deverá ser interposto no prazo de dez dias corridos da ciência da decisão da instância recursal diretamente anterior;

III - Cabimento: a Comissão admitirá recurso no caso de negativa de acesso à informação ou não fornecimento das razões para a negativa do acesso, tendo sido desprovido o recurso prévio pela Controladoria-Geral da União; e

IV - Regularidade formal: será conhecido o recurso interposto por meio de sistema informatizado próprio para o tratamento de demandas de acesso à informação, registrado de forma clara, precisa e inteligível.

Art. 20. Os recursos não serão conhecidos pela Comissão quando não atenderem aos requisitos de admissibilidade descritos nos incisos de I a IV do art. 19 e, ainda, quando:

I - seu objeto estiver fora do escopo do direito de acesso à informação, nos termos dos arts. 4º e 7º da Lei nº 12.527, de 2011;

II - não for identificada a negativa de acesso;

III - existir canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada;

IV - houver inovação da matéria em fase recursal;

V - restar comprovada a disponibilidade da informação requerida, bem como a indicação, por parte do órgão demandado, do lugar e da forma pela qual o requerente poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação; e

VI - a Controladoria-Geral da União não conhecer do recurso em terceira instância, em virtude das situações dispostas nos incisos I a V deste artigo.

Art. 21. No juízo de admissibilidade, o recurso será:

I - conhecido, quando atender a todos os requisitos elencados no art. 19 e não incorrer em uma das situações dispostas no art. 20 deste Regimento Interno;

II - parcialmente conhecido, quando parte de seu conteúdo atender aos requisitos elencados no art. 19 e sobre a outra parte incidir pelo menos uma das hipóteses indicadas no art. 20; ou

III - não conhecido, quando não atender aos requisitos de admissibilidade definidos no art. 19 ou na ocorrência de pelo menos uma das situações descritas no art. 20.

Art. 22. O recurso ou a parcela admitida terá seu mérito julgado pela Comissão, que decidirá:

I - pelo deferimento da concessão de acesso integral à informação requerida;

II - pelo deferimento parcial, ou seja, pela concessão de acesso a parte da informação requerida;

III - pelo indeferimento, quando, nos termos da lei, o acesso à informação solicitada não for possível;



IV - pela perda de objeto, quando a informação requerida for concedida durante a fase de instrução recursal; ou

V - pela perda parcial de objeto, quando parte da informação requerida for concedida durante a fase de instrução do recurso.

§ 1º A Comissão poderá declarar o processo extinto caso ocorra a perda de objeto do recurso, nos termos do art. 52 da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 23. Os recursos apresentados à Comissão deverão ser apreciados até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação, conforme dispõe o art. 50 do Decreto nº 7.724, de 2012.

§ 1º O prazo mencionado no **caput** será contado somando-se noventa dias à data de registro do recurso no sistema informatizado próprio para o tratamento de demandas de acesso à informação.

Art. 24. O Pleno da Comissão ou qualquer um de seus membros poderá, motivadamente, pedir vistas ou retirada de processo em pauta.

§ 1º O processo retirado da pauta de uma reunião deverá ser deliberado até a segunda reunião ordinária subsequente.

§ 2º Caso o membro solicite a retirada de processo de pauta por discordância da proposta do relator, deverá formular nova proposta e apresentá-la à Comissão no prazo mencionado no § 1º.

§ 3º O pedido de vistas ou a retirada de processo de pauta deverá constar em ata.

Edição de resolução

Art. 25. A edição ou revisão das resoluções de que trata o inciso II do **caput** do art. 12 deste Regimento Interno ocorrerá mediante aprovação, por maioria absoluta, de proposta apresentada por qualquer um dos membros ou pela Secretaria-Executiva da Comissão.

§ 1º Admitida a proposta, o Presidente da Comissão designará dentre os membros um relator, que deverá elaborar e apresentar parecer e minuta de resolução.

§ 2º O parecer e a minuta serão encaminhados aos demais membros junto ao material da reunião em que serão avaliados.

§ 3º A votação do texto final poderá ocorrer na mesma sessão na qual a minuta for apresentada ou em sessão subsequente.

Revisão e prorrogação de informações classificadas

Art. 26. Para a revisão e prorrogação do sigilo de informações classificadas, os membros da Comissão deverão ser previamente credenciados conforme termos estabelecidos no Decreto nº 7.845, de 2012, e nas normas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República relacionadas ao tema.

§ 1º Para o credenciamento, os membros deverão fornecer à Secretaria-Executiva da Comissão o Formulário Individual de Dados para Credenciamento - FIDC, conforme modelo definido pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 27. A revisão da classificação de informações secretas e ultrassecretas, de ofício ou mediante provocação, será realizada no prazo máximo de quatro anos da data de sua classificação, conforme preconiza o art. 47, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 2012.

§ 1º A Comissão deverá revisar de ofício a classificação de uma informação em até três sessões anteriores à data de desclassificação automática dessa informação, nos termos do art. 51 do Decreto nº 7.724, de 2012.

§ 2º A revisão da informação classificada, por solicitação, será realizada em até três sessões posteriores à data do recebimento do pedido pela Secretaria-Executiva da Comissão.

Art. 28. A Secretaria-Executiva da Comissão disponibilizará aos órgãos o modelo de Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos - RADS, no qual se pronunciarão sobre a necessidade de reclassificação ou manutenção da classificação das informações a serem revisadas.

§ 1º O modelo de RADS será adaptado conforme a necessidade.



§ 2º O acesso ao RADS é restrito e não haverá necessidade de classificá-lo, nos termos do que dispõe o § 2º do art. 31 do Decreto nº 7.724, de 2012, já que o relatório conterá as razões para a alteração ou manutenção da classificação, sendo-lhe atribuído o nível de sigilo equivalente às informações classificadas nele indicadas.

§ 3º A cópia do RADS recebida fisicamente pelos membros da Comissão deverá ser armazenada em local seguro, conforme determinam as normas mencionadas no **caput** do art. 27 deste Regimento Interno, e, após sua utilização, poderão ser descartadas de forma adequada, por meio do uso de fragmentadora de papel e eliminação em local apropriado.

Art. 29. Nas reuniões de revisão e prorrogação do sigilo de informações classificadas, deverá ser observado o seguinte:

I - o relator ficará responsável pela análise prévia do Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos - RADS de que trata o art. 28 deste Regimento Interno, pela interlocução com o órgão classificador e pela apresentação da proposta de deliberação; e

II - os membros deverão ter acesso ao RADS e à proposta de deliberação do relator com antecedência mínima de dez dias corridos da data marcada para a reunião.

Art. 30. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informações ultrassecretas deverão ser encaminhados pelos órgãos classificadores à Comissão fisicamente ou por sistema informatizado adequado para o tratamento de informação classificada, em até um ano antes do termo final de restrição de acesso, conforme dispõe o art. 49 do Decreto nº 7.724, de 2012.

§ 1º O órgão classificador deverá encaminhar, ainda, o Relatório de Avaliação de Documento Sigiloso - RADS, no qual se pronunciará sobre os motivos da prorrogação, para subsidiar a deliberação da Comissão.

§ 2º O requerimento de que trata o **caput** deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de seu recebimento, podendo a Comissão solicitar esclarecimentos adicionais ao órgão classificador.

Recursos a pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação de informações

Art. 31. Os recursos interpostos face à negativa de desclassificação ou reavaliação da classificação de informação sigilosa, nos termos do art. 2º, inciso III, alínea b deste Regimento Interno, deverão ser deliberados pela Comissão no prazo máximo de quarenta e cinco dias corridos da data do seu recebimento.

§ 1º Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo de dez dias corridos, contado da ciência da decisão emanada pela instância recursal prévia, conforme estabelecido no § 4º do art. 37 do Decreto nº 7.724, de 2012.

§ 2º A Secretaria-Executiva da Comissão recepcionará os recursos devidamente instruídos pelo órgão classificador, preferencialmente por sistema informatizado, contendo:

I - pedido inicial, recursos e decisões do órgão; e

II - Relatório de Avaliação do Documento Sigiloso - RADS.

§ 3º A Secretaria-Executiva da Comissão cientificará o órgão classificador e o recorrente da decisão do colegiado no prazo máximo de quinze dias úteis da data da deliberação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os pedidos de acesso à informação relacionados às atividades, composição e atuação da Comissão serão recebidos e tratados por sua Secretaria-Executiva.

Art. 33. A Casa Civil da Presidência da República proverá o suporte administrativo e tecnológico necessário ao funcionamento da Comissão e de sua Secretaria-Executiva.

Art. 34. Salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e registrado nas deliberações da Comissão, os prazos processuais não se suspendem, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 9.784, de 1999.



Art. 35. As normas deste Regimento Interno aplicam-se imediatamente aos processos em curso na Comissão, ressalvados os atos processuais concluídos em período anterior à sua vigência.

Art. 36. Os casos omissos e as dúvidas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Pleno da Comissão.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

