Projeto de Resolução Nº 807/2023 **Autoria: Mesa Diretora**

EMENTA: Regulamenta a aplicação da Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata – PE.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata, Estado de Pernambuco, submete à apreciação desta Colenda Câmara de Vereadores o presente Projeto de Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, na Câmara de Municipal de São Lourenço da Mata - PE, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e o prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informações, previsto no inciso XXXIII do caput do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A Câmara Municipal e seus Departamentos promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta Resolução destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - Observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;

III - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

IV - Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

V - Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

VI - Contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º Para os efeitos nesta resolução, os termos informação, documento, informação sigilosa, informação pessoal, tratamento da informação, disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade seguem as definições do artigo 4º da Lei federal nº 12.527/11.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º Sujeitam-se ao disposto nesta resolução todos os Departamentos, servidores e agentes políticos da Câmara de Vereadores.

Art. 5º O acesso à informação, conforme regulamentado nesta Resolução, não se aplica:

I - Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - A garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Da Transparência Ativa

Art. 6º É dever dos órgãos e departamentos promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (internet), através de sítio eletrônico, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - Registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - Execução orçamentária e financeira detalhada;

IV - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI - Remuneração dos servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;

VII - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 1º As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na internet pelo prazo de guarda estabelecido em regulamento próprio.

§ 2º O sítio a que se refere o caput deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VIII - Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008;

IX - Disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

Art. 7º O Departamento de Contabilidade é o órgão responsável pela divulgação no Portal da Transparência das informações referentes a receita e despesa, em tempo real, leis orçamentárias, balancetes financeiros, diárias, relatórios da Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e outras no âmbito de sua competência.

Art. 8º A Secretaria da Câmara é o órgão responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, pela gestão das informações referentes a quadro funcional, folha de pagamento, contratação de pessoal e pelo fornecimento das informações no âmbito de sua competência, bem como por promover a articulação e a integração com os demais departamentos da Câmara de Vereadores de São Lourenço da Mata - PE, também sendo responsável por efetuar a gestão do sistema de documentação da Administração.

Art. 9º As informações relativas a licitações, convênios ou instrumentos congêneres e a contratação de serviços terceirizados devem ser fornecidas pelos órgãos e entidades no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Transparência Passiva

Subseção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

Art. 10. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, devendo ser implantado em todos os departamentos da Câmara de Vereadores.

Art. 11. O SIC terá como objetivos específicos:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - Receber e registrar pedidos de acesso à informação;

III - Informar sobre a tramitação de documentos nas unidades.

Art. 12. Compete ao SIC:

I – O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - O registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - O encaminhamento do pedido ao departamento e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV - A elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 13. O SIC será oferecido nas modalidades presencial, virtual, telefônica ou correio.

§ 1º Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado em unidades físicas identificadas, de fácil acesso e abertas ao público.

§ 2º Na modalidade virtual, o SIC será disponibilizado em seção específica nos respectivos sítios na Internet.

Subseção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão através das modalidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

Parágrafo único. Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - Nome do requerente;

II - Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;

III - Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 16. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:

I - Genéricos;

II - Desproporcionais ou desarrazoados;

III - Classificados com o grau de sigilo reservado;

IV - Que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação de dados e informações;

V - Cujos serviços de produção ou tratamento de dados não sejam de competência do departamento ou órgão.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas nesta resolução, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

Art. 17. Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Subseção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Parágrafo único. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

I - Enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - Indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - Indicar as razões da negativa do acesso.

Art. 19. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término da contagem dos 20 (vinte) dias do recebimento do pedido.

Art. 20. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar em reprodução de documentos.

§ 1º Em casos de reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente guia própria, para que seja providenciado o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, nos termos do Decreto nº 10.878, de 31 de agosto de 2012.

§ 2º Fica isento de ressarcir os custos previstos no § 1º todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 21. Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

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

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

III - Possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

Subseção IV

Dos Recursos

Art. 22. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será dirigido à Presidência da Câmara, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Negado o acesso à informação pelos departamentos ou órgão, o requerente poderá recorrer à Comissão de Transparência, de que trata o Capítulo V desta resolução.

§ 3º A Comissão de Transparência terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para se pronunciar sobre a matéria do recurso.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade, da Câmara de Vereadores e da intimidade das pessoas, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações institucionais da Câmara;

II - Prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros órgãos ou entidades;

III - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - Prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o disposto no artigo 5º deste Resolução;

V - Pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VI - Comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

VII - As informações obtidas por Comissão Parlamentares de Inquérito quando as informações obtidas se refiram a honra e intimidade de pessoas ou, ainda, ao sigilo bancário, fiscal, e a registro ou comunicação telegráficas, de dados e telefônicos.

VIII. As informações obtidas pela Câmara de Vereadores ou qualquer vereador no uso da estrutura Câmara de Vereadores que não seja através de CPI-Comissão Parlamentar de Inquérito, mas tenham se refiram a informações constantes do inciso anterior.

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 5 (cinco) anos.

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

§ 3º Na hipótese do inciso VII, as informações constantes dos documentos apresentados ficaram com acesso exclusivo aos vereadores.

Art. 24. As informações que puderem colocar em risco a segurança dos Vereadores e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 25. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação de grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

Art. 26. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do artigo 31 da Lei federal nº 12.527/11.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Seção II

Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo

Art. 27. A atribuição do grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais é de competência das seguintes autoridades:

I – Presidente da Câmara;

II – Mesa diretora da Câmara;

III. As Comissões Parlamentares de Inquérito ou Processantes;

IV – Vereadores;

VI- Procuradoria e Controladoria da Câmara.

§ 1º As autoridades previstas no caput deste artigo poderão delegar, através de portaria, competência para classificação no grau de sigilo reservado a agente público nomeado ou designado para cargo ou função de chefia ou direção junto ao respectivo órgão.

§ 2º Fica vedada a subdelegação da competência de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 28. A decisão de atribuir o grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo Único desta resolução.

§ 1º. O TCI seguirá anexo à informação e uma cópia deverá ser encaminhada à Secretaria da Câmara de Vereadores.

§ 2º. As razões da atribuição de grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação em Grau de Sigilo Reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais

Art. 29. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação, ou de ofício, ou pela Comissão de Transparência, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, além do disposto no artigo 23 desta Resolução, deverá ser observado:

I - O prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no § 1º do artigo 23 deste Resolução;

II - A permanência das razões da classificação;

III - A possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 30. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à Comissão de Transparência, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 31. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 32. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 33. As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público Municipal, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 34. A Secretaria da Câmara publicará, anualmente, em sítio na internet:

I - Rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - Rol das informações classificadas em grau de sigilo reservado, que deverá conter:

a) código do plano de classificação de documentos;

b) série e subsérie na qual se enquadra a informação;

c) data da produção, data e prazo da classificação.

Parágrafo único. A Secretaria da Câmara deverá manter em meio físico, junto à sua Divisão de Arquivo, as informações previstas neste artigo, para consulta pública, bem como extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE TRANSPARÊNCIA

Art. 35. Fica instituída a Comissão de Transparência em caráter permanente da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata - PE.

Art. 36. A Comissão de Transparência contará com representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria da Câmara;

II - Procuradoria da Câmara;

III - Controladoria da Câmara;

Parágrafo único. A Comissão de Transparência será designada por portaria do Presidente da Câmara de vereadores.

Art. 37. A Coordenação da Comissão de Transparência será de competência do representante da Secretaria da Câmara de Vereadores.

Art. 38. Quando necessário, poderá a Coordenação da Comissão de Transparência convidar representantes de outros órgãos e entidades para participarem das reuniões da Comissão.

Art. 39. Compete à Comissão de Transparência:

I - A apreciação, em grau de recurso, dos casos de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso;

II - A avaliação, em grau de recurso, do pedido de acesso à informação classificada como sigilosa ou pessoal

III - A indicação de abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade pelo não atendimento do disposto nos artigos 7º e 8º da Lei federal nº 12.527/11, nos termos do artigo 43 desta Resolução;

IV - O acompanhamento e avaliação das informações constantes do Portal Transparência;

V - O acompanhamento periódico dos pedidos de informação, do conteúdo das respostas geradas, bem como do tempo para atendimento dos pedidos de informações;

VI - Propor e realizar estudos, cursos, seminários ou conferências em parceria com outras áreas, órgãos ou entidades, visando fomentar e fortalecer a cultura da transparência e de acesso à informação dentro do Município;

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 40. Os departamentos da Câmara de Vereadores e seus agentes respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos artigos 32 a 34 da Lei federal nº 12.527/11.

§ 2º Os servidores públicos da Câmara de Vereadores que descumprirem o estabelecido nesta resolução também serão responsabilizados nos termos legislação vigente.

Art. 41. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o

disposto nesta resolução estará sujeita às sanções previstas no artigo 33 da Lei federal nº 12.527/11.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 42. A Presidência da Câmara, a Secretaria da Geral da câmara, Procuradoria e a Controladoria da Câmara serão diretamente responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas atribuições, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei federal nº 12.527/11;

II - Monitorar a implantação e operacionalização desta Resolução nos respectivos órgãos, elaborando relatório anual sobre o seu cumprimento.

III - Serão responsáveis pelo recebimento dos pedidos de informações, bem como, pela validação interna das respostas a serem fornecidas e pelo cumprimento dos prazos legais nas respostas;

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. Todos os Departamentos da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata – PE, adequarão suas políticas de gestão de documentos e de informações, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 44. As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 45. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 12 de setembro de 2023.

Leonardo Barbosa dos Santos
Presidente

Gilberto Queiroz Monteiro da Fonte
1º Vice-Presidente

Luciano Brito da Silva
2º Vice-Presidente

Arllan Dourado Gomes da Silva
1º Secretário

João Pessoa da Silva Filho
2º Secretário

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

I - IDENTIFICAÇÃO:

Secretaria/Unidade:_____
_____

Tipo de Documento:
_____

Data de Produção: ___/___/___

CAMPO A SER PREENCHIDO PELA SECRETARIA

Código de Classificação: _____
Série/Subsérie:
_____

Prazo de guarda:
_____

II - CLASSIFICAÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Lei nº (...).

( ) GRAU DE SIGILO RESERVADO: Art. 23.

( ) INFORMAÇÕES PESSOAIS: Art. 26.

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:
_____
_____
_____

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:
_____

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: ___/___/____

NOME E CARGO DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:
_____

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:

III - DESCLASSIFICAÇÃO:

DATA DA DESCLASSIFICAÇÃO: ___/___/____

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

IV - REDUÇÃO DE PRAZO:

DATA DA REDUÇÃO DE PRAZO: ___/___/____

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO:

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO: