



INSTITUTO FEDERAL  
Sergipe

# Cartilha de Classificação de Informações Sigilosas do IFS

COORDENADORIA GERAL DE  
PROTOCOLO E ARQUIVO  
2021

**Reitoria**

Ruth Sales Gama

**Pró-Reitoria de Administração**

Ider de Santana Santos

**Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo**

Manuela do Nascimento Silva

**Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS**

Manuela do Nascimento Silva

Necéssio Adriano Santos

Diego Rodrigues da Silva

Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Jadson Fábio Santos Júnior

Manuela Íris dos Santos

**Equipe de Elaboração**

**Organização**

Manuela do Nascimento Silva

Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Tuanny Bezerra Paiva

**Texto-Base**

Manuela do Nascimento Silva

Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Tuanny Bezerra Paiva

**Colaboração e Revisão**

Manuela do Nascimento Silva

Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Tuanny Bezerra Paiva

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>04</b>
<b>2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO .....</b>	<b>04</b>
2.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA .....	05
2.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA .....	06
2.3 NÃO SÃO PEDIDOS DE INFORMAÇÃO .....	06
<b>3 RESTRICÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO .....</b>	<b>07</b>
3.1 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS .....	<b>07</b>
3.1.1 O que são dados pessoais? .....	07
3.1.2 Dados sensíveis .....	08
3.1.3 Dados Pseudonimizado .....	08
3.1.5 Categoria de informação quanto ao nível de acesso .....	09
3.2 INFORMAÇÕES SIGILOSAS PROTEGIDAS POR LEIS ESPECÍFICAS .	09
3.3 INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAUS DE SIGILO .....	10
3.4 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E GRAU DE SIGILO .....	11
<b>4 CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
4.2 QUANDO CLASSIFICAR .....	13
4.3 COMO CLASSIFICAR .....	14
4.3.1 COMO PREENCHER O TCI .....	15
<b>5 REAVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS .....</b>	<b>16</b>
5.1 DESCLASSIFICAÇÃO .....	16
5.2 RECLASSIFICAÇÃO .....	17
5.3 ALTERAÇÃO DE PRAZO (REDUÇÃO OU PRORROGAÇÃO) .....	17
<b>6 PROCEDIMENTO DOCUMENTAL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS .....</b>	<b>18</b>
<b>7 PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES .....</b>	<b>18</b>
<b>8 COMISSÕES PREVISTAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE .....</b>	<b>20</b>
8.1 COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS – CMRIC .....	21
8.2 COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS –CPADS .....	22
<b>9 RESPONSABILIZAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>REFERÊNCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>26</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

A informação possui função estratégica, pois apoia as decisões administrativas como valor de prova de suas ações, além de fornecer fundamentos para a construção da memória institucional. Em outros termos, as informações representam as decisões e registros de vida da instituição, e devem ser geridas de modo a buscar o melhor armazenamento e sua preservação a longo prazo, salvaguardando o acesso à informação para o cidadão.

O Estado deve possibilitar o acesso à informação, de modo claro e relevante para a formação cidadão. Diante desse cenário é preciso gerir, organizar, armazenar e preservar as informações produzidas pelas Instituições, em prol do acesso à informação, resguardando as informações sigilosas de acordo com a legislação vigente.

Este Relatório possui o objetivo de descrever os procedimentos necessários para a divulgação de informações institucionais no âmbito do Instituto Federal de Sergipe (IFS), atendendo os requisitos instituídos por meio da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, assim como o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamentam os procedimentos necessários para divulgação das informações públicas, assim com o viabilizar o acesso a informações.

Este documento foi elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), instituída pela Portaria IFS nº 703, de 26 de março de 2021, com o propósito de instituir normas necessárias para a implantação da LAI no IFS e auxiliar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto a classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações em qualquer grau de sigilo.

## **2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a “Constituição Cidadã”, assegurou a redemocratização do país, restabelecendo os direitos e deveres essenciais ao cidadão, além de obrigações do poder público com aquele. O contexto histórico aponta a participação intencional dos movimentos sociais, cívicos, religiosos na construção desse instrumento.

No Brasil, a Lei nº 12.527/2011, a Lei de Acesso (LAI), regulamenta 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de

1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. A LAI é um mecanismo legal que garante a transparência das informações públicas, possibilitando o controle do cidadão dos atos e omissões dos governantes. Assim, a Lei 12.527/2011 deve ser implantada em todos os níveis federativos do país: estadual, municipal e federal.

Agora, o cidadão tem direito de solicitar e receber dos órgãos públicos informação (administrativa, pessoal, etc.) de seu interesse, sem necessidade justificar sua demanda, exceto se ela estiver sob algum tipo de sigilo previsto em lei. Os órgãos da administração pública também passaram a ter como obrigatória a publicitação de algumas informações como: endereços, telefones, horários, programas, ações, projetos, obras, licitações, FAQ e outros.

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores. (BRASIL, 2011)

## 2.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA

O IFS busca desenvolver a transparência ativa, que perpassa pela disponibilização e publicidade em seus canais de comunicações, de modo proativo, as informações produzidas ou custodiadas na instituição, que sejam de interesse do cidadão, sempre resguardando o grau de sigilo quando necessário. Entre esta informações tem-se:

- a) registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público ou quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas;
- b) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- c) dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- d) respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

## 2.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA

A transparência passiva perpassa pela disponibilização das informações quando solicitada pelo cidadão via balcão de atendimento do Serviço de Informações ao Cidadão-SIC, Ouvidorias ou outros meios de atendimento do IFS. Assim, busca-se:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
- d) fomentar a participação popular ou a outras formas de divulgação.

## 2.3 NÃO SÃO PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

Segundo o Art. 13. Decreto 7.724 de 16 de maio de 2012, os pedidos de acesso à informação não serão atendidos caso a solicitação seja genérica, desproporcional ou desarrazoada, ou que demande trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

As informações referentes à elogio, sugestão, reclamação ou denúncia não são consideradas como pedidos de informação e devem ser solicitadas pelo canal de comunicação da Ouvidoria da instituição, de forma presencial na Reitoria do IFS ou via endereço eletrônico:  
<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>.

### **3 RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

A LAI considera a informação sob a guarda do Estado como um bem público, dessa forma busca substituir, a cultura do sigilo institucional, pela cultura da transparência e o fomento ao acesso à informação pela sociedade. Mas, muitas informações não podem ser publicitadas, restringindo-se ao uso interno ou ao setor e responsável que a produziu.

Nesse sentido, o IFS possui como obrigação resguardar e proteger as informações de caráter sigiloso estabelecidas em leis específicas, bem como aquelas classificadas por autoridade competente.

#### **3.1 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A nova Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, traz ainda mais transparência e segurança sobre as regras aplicadas à proteção, coleta, tratamento e uso dos nossos dados pessoais na internet.

Alguns dados pessoais são considerados sensíveis pela lei e possuem mais restrições no tratamento. Por exemplo, os dados que se referem à origem étnica ou racial da pessoa, suas convicções políticas e religiosas, opinião política, filiação a sindicatos ou organizações políticas, filosóficas ou religiosas, dados genéticos e dados ligados à saúde e vida sexual da pessoa. Também são considerados sensíveis os dados biométricos da pessoa.

##### **3.1.1 O que são dados pessoais?**

Dados pessoais são informações que podem identificar você de forma direta ou indireta, tais como: nome, números de documentos, foto, telefone, endereço, características pessoais, dados da sua navegação na internet, seu histórico de compras, ou qualquer outra informação que possa nos fazer chegar até você!

Para a LGPD, dados pessoais são todos os tipos de dados que podem levar a identificação de uma pessoa, de forma direta ou indireta. Alguns tipos de dados pessoais incluem:

- Nome completo;
- RG e CPF;
- Passaporte e carteira de habilitação;
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail;
- Endereço de IP;
- Data de nascimento;

- Localização via GPS;
- Entre outros.

Os dados pessoais protegidos pela LGPD vão muito além de documentos e informações tradicionais como nome e telefone. É importante levar em consideração que a lei considera um dado pessoal algo que possibilite a identificação direta ou indireta de um indivíduo.

Com isso, os mais diversos tipos de informações podem ser então considerados dados pessoais perante a lei e são protegidos como tal. Vale ressaltar que a natureza desses dados pode ser tanto física (coletada ou observada fisicamente e pessoalmente) quanto digital (coletado por meio de tecnologias), sendo ambas protegidas pela LGPD.

### 3.1.2 Dados sensíveis

Um tipo de dado que merece ainda mais atenção, dados sensíveis também são considerados dados pessoais para a LGPD. No entanto, a diferença é que estes podem abrir margem para discriminação ou preconceito. São eles

- Origem racial ou étnica;
- Convicção religiosa;
- Opinião política;
- Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dado referente à saúde ou à vida sexual;
- Dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

### 3.1.3 Dados Pseudonimizado

Pseudonimização de dados significa o processamento de dados pessoais de tal maneira que eles não possam mais ser atribuídos a um titular específico sem o uso de informações adicionais. O processo é reversível (com uma chave). São considerados dados pessoais.

### 3.1.4 Dados Anonimizados

Anonimização significa que nenhuma informação a partir da qual a pessoa a quem os dados se relacionam pode ser identificada. NÃO é considerado dados pessoais.

### 3.1.5 Categoria de informação quanto ao nível de acesso

Para efeitos de classificação da informação, a IFS utiliza as seguintes categorias:



- **INFORMAÇÃO PÚBLICA:** Informação oficialmente liberada pelo IFS para o público geral. A divulgação deste tipo de informação não causa problemas ao IFS ou a seus clientes, podendo ser compartilhada livremente com o público geral, desde que seja mantida sua integridade.
- **INFORMAÇÃO DE USO INTERNO:** Informação liberada exclusivamente para usuários e departamentos específicos do IFS, não podendo ser compartilhada com o público em geral. Estas informações só podem ser compartilhadas mediante autorização expressa.
- **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL:** Informação de caráter sigiloso, podendo ser comunicada exclusivamente a usuários especificamente autorizados e que necessitem conhecê-las para o desempenho de suas tarefas profissionais no IFS. A divulgação ou alteração não autorizada desse tipo de informação pode causar graves danos e prejuízos para o IFS e/ou seus clientes, portanto seu compartilhamento deve ser restrito e feito de maneira controlada.

A classificação da informação deverá ser realizada pelos gestores da informação, ou colaboradores designados por estes. Entretanto, a responsabilidade pela assertividade do nível selecionado permanece com o gestor da informação;

Para informações classificadas como PÚBLICAS, poderá ser utilizada um rótulo simples, conforme modelos exibidos no Anexo I desta norma;

Para informações classificadas como USO INTERNO ou CONFIDENCIAIS, deverá constar no rótulo a sua classificação e, quanto o acesso informação for limitado a um setor/departamento específico, o mesmo deverá ser referenciado, conforme modelos exibidos no Anexo I desta norma.

### 3.2 INFORMAÇÕES SIGILOSAS PROTEGIDAS POR LEIS ESPECÍFICAS

As informações sigilosas estabelecidas por legislações específicas são: bancárias, fiscal, comercial, profissional, e segredo de justiça, entre outras. Assim, não é necessário atribuir o tratamento dado às informações classificadas em grau de sigilo.

<b>Hipóteses legais de restrição de acesso à informação por legislação específica (rol não exaustivo)</b>	
Sigilos decorrentes de direitos de personalidade	
Sigilo fiscal	Art. 198, da Lei Federal n 5.172, de 1966
Sigilo bancário	Art. 1º, da Lei Complementar nº 105, de 2001
Sigilo comercial	Art. 155, § 1º, da Lei Federal nº 6.404, de 1976
Sigilo empresarial	Art. 169, da Lei Federal nº 11.101, de 2005
Sigilo contábil	Arts.1.190 e 1.191, da Lei Federal nº 10.406, de 2002
Sigilo pessoal	Art. 31, §1º, inciso I, da Lei Federal nº12.527, de 2011. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Sigilos decorrentes de processos e procedimentos	
Restrição discricionária de acesso a documento preparatório	Art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011
Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso	Art. 150 da Lei nº 8.112, de 1991
Sigilo do inquérito policial	Art. 20 do Código de Processo Penal
Segredo de justiça no processo civil	Art. 189 da Lei 13.105, de 2015
Segredo de justiça no processo penal	Art. 201, § 6º da Lei nº 3.689, de 1941
Sigilo em licitações quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura	Art. 3º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993
Informação de Natureza Patrimonial	
Segredo industrial	Lei nº 9.279, de 1996
Direito autoral	Lei nº 9.610, de 1999
Propriedade intelectual - software	Lei nº 9.609, de 1998
Projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico	Art. 7º, § 1º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011

Fonte: Adaptado da Orientação Conjunta nº 1//2021/ME/CGU e ACÓRDÃO Nº 483/2021 - TCU - Plenário

### 3.3 INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAUS DE SIGILO

No IFS a transparência é uns dos princípios que compõem a governança institucional, assim a publicidade de informações é um preceito geral e seu sigilo é exceção. A LAI, em seu Art. 4º inciso III, conceitua a informação sigilosa como aquela que é “[...] submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado”.

Nesse sentido, as informações públicas só poderão ser classificadas como sigilosas caso sejam imprescindíveis à segurança da sociedade (à vida, segurança ou saúde da população) ou do Estado (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência), conforme o Art. 23 da LAI.

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

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

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações. (BRASIL, 2011)

A LAI possibilita a restrição de partes das informações a serem publicizadas, ou disponibilizadas ao cidadão por possuírem algum grau de sigiloso. Nesse caso, apenas a parte não sigilosa poderá ser disponibilizada ocultando a partes sigilosa da informação por meio de tarjas ou outro modo de resguardar o sigilo da informação.

### 3.4 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E GRAU DE SIGILO

O Sistema Eletrônico de Informação (SEI!) no IFS é a ferramenta adotada como solução de processo eletrônico que auxilia a execução do fluxo de trabalho. O SEI! É um software desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª região, antes de sua integração passou por alguns ajustes com o objetivo de adequar a ferramenta às especificidades dos órgãos do Poder Executivo.

O SEI! é uma ferramenta de suporte as atividades administrativas, por meio da informatização da produção, edição, assinatura e trâmite de processos e documentos institucionais. Essa facilidade acarreta a otimização e redução dos custos e de tempo de trabalho, pois o sistema viabiliza ações e atuações simultâneas em um mesmo processo de diversas unidades do IFS independente da distância física.

Assim como as informações produzidas ou custodiadas em suporte físico, as produzidas em meio digital devem ser classificadas de acordo com os níveis de acesso e grau de sigilo. Por isso, os usuários do SEI! IFS devem saber as regras de categorização, pois estes possuem responsabilidade administrativa e jurídica quanto a disponibilização de documentos de caráter restrito ou sigilo.

A LAI define que todos os cidadãos têm direito ao acesso à informação, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas. No âmbito do SEI são definidas três categorias de níveis de acesso:

- Público: são informações que não possuem restrição de acesso, e podem ser disponibilizadas e acessada por quaisquer usuários.
- Restrito: são informações disponibilizadas apenas para as unidades institucionais que o processo esteja tramitando ou já tramitou; e
- Sigiloso: são informações com acesso limitada a poucas pessoas que possuem credencial ativa e definida via legislação.

A seguir será apresentado o Quadro de categorização dos níveis de acesso no SEI.

Quadro 1. Categorização dos níveis de acesso no SEI.

Nível de Acesso no SEI	Sigiloso	Restrito	Público
Tipo de Informação	Informações Pessoais; Restrições legais.	Informações Pessoais; Restrições Legais.	Informações Públicas.
Quem Visualiza	Somente o Remetente e o destinatário	Todos os servidores das unidades que o processo tramitou	Todos os usuários
Tipo de Processo	Apenas com autorização prévia	Todos os tipos de processo	Todos os tipos de processo

Fonte: Adaptado da Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, 2021.

Cabe salientar que os servidores vinculados as unidades administrativas são responsáveis por definir a categorização das informações produzidas no SEI!, por isso estes devem avaliar cuidadosamente o assunto dos processos e dos documentos a serem autuados no sistema e definir o mais preciso possível o nível de acesso.

Quanto ao material de apoio e orientação para o usuário do SEI! IFS, será definido via procedimento específico desenvolvido pelas unidades responsáveis pela gestão e administração do sistema.

#### 4 CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Lei de acesso à informação pontua os procedimentos e critérios para a classificação dos documentos de acordo com o grau de acesso e sigilo.

##### 4.1 QUEM PODE CLASSIFICAR

A Lei Federal nº 12527/ 2011, no seu Art. 27, dispõe sobre a competência da classificação do sigilo de informação no âmbito da administração pública federal. Assim, segue um quadro com as competências explanadas:

**Quadro 1 - Classificação na Administração Pública Federal**

Autoridade competente	No grau de reservado - 5 (cinco) anos	No grau de secreto - 15 (quinze) anos	No grau de ultrassecreto - 25 (vinte cinco) anos
Presidente da República			
Vice-Presidente da República			
Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas			
Comandantes da Marinha, do			

Exército e da Aeronáutica			
Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior			
Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista			
Autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente.			

Fonte: Adaptado do Ministério da Fazenda, 2017 e Brasil, 2011.

Nas competências referentes a classificação dos graus de ultrassecreto e secreto, “poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação” (BRASIL, 2011).

A classificação no grau ultrassecreto pelos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior “deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado, no prazo previsto em regulamento” (BRASIL, 2011).

No IFS foi delegada a competência aos Pró-Reitores e Diretores Sistêmicos, por meio da Portaria IFS 708, de 29 de março de 2021, para classificação quanto ao grau de acesso reservado de documentos, no âmbito das suas áreas de atuação.

#### 4.2 QUANDO CLASSIFICAR

A classificação quanto ao grau de sigilo das informações produzidas e recebidas no IFS deve ser realizada no ato da produção ou, caso identificado a necessidade, posteriormente. Além disso, há a possibilidade de se classificar quando a informação é solicitada pelo cidadão.

As informações classificadas devem obedecer às determinações de acordo com o art. 25 do Decreto nº 7.724, de 2012, que pode ser combinado com o seu art. 20. Não há hipótese legal na LAI para a restrição de acesso para as demais informações.

Quando houver dúvida sobre a classificação, esta deverá ser remetida e sanada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS). Assim, no quadro abaixo, estão elencados os aspectos e base legal a serem considerados para a classificação do grau das informações produzidas pelo IFS:

**Quadro 2 - Classificação de Informação no IFS**

<b>Pontos a serem analisados pelo classificador</b>	<b>Base Legal</b>	<b>Classificação de Sigilo</b>
A informação é protegida por legislações específicas de sigilo. Exemplo: segredo de justiça, segredo industrial, sigilo bancário etc.	Art. 22 da Lei 12.527, de 2011.	Não Classificar
A informação trata de dados pessoais. Exemplo: trata da intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoa física.	Art. 31 da Lei 12.527, de 2011, e art. 55 do Decreto 7.724, de 2012	Não Classificar
A informação se refere à atividade empresarial de pessoas jurídicas cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros.	Art. 5º, § 2º do Decreto 7.724, de 2012	Não Classificar
A informação é parte de documento preparatório.	Art. 20 do Decreto 7.724, de 2012	Não Classificar
A informação é parte de documento que embasa decisões de política econômica (MF ou Banco Central).	Parágrafo único do art. 20 do Decreto 7.724, de 2012	Classificar
A informação é imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado.	Art. 25 do Decreto 7.724, de 2012	Classificar

Fonte: Ministério da Fazenda, 2013.

#### 4.3 COMO CLASSIFICAR

O procedimento para classificação da informação no IFS, quanto ao grau de sigilo, deve ocorrer por meio da formalização do Termo de Classificação de Informação (TCI) pela Reitora, após a identificação da hipótese legal, devendo ser preenchido e anexado ao documento classificado.

Segundo o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, o Termo de Classificação de Informação (TCI) é o formulário com nível de acesso ostensivo, exceto o item “Razões para a classificação”, que registra as informações como (BRASIL, 2012a):

- Art. 31 [...]
- I - código de indexação de documento;
- II - grau de sigilo;
- III - categoria na qual se enquadra a informação;
- IV - tipo de documento;

- V - data da produção do documento;
- VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;
- IX - data da classificação; e
- X - identificação da autoridade que classificou a informação.

#### 4.3.1 COMO PREENCHER O TCI

O TCI deve ser preenchido de forma clara, legível e sucinta, preferencialmente, digitada. O classificador deve preencher o TCI conforme a orientação abaixo:

- a) cabeçalho: Identificar o nome do órgão, a unidade, endereço de contato, que
- b) órgão/entidade: identificar o órgão/entidade classificadora. Exemplo: IFS/Reitoria/PROAD
- c) grau de sigilo: Informar o grau de sigilo da informação: Reservado, Secreto, Ultrassegredo.
- d) tipo de documento: Descrever o tipo do documento, assim como identificação. Exemplo: Memorando nº: 10/2021 PROAD-REI
- e) fundamento legal para classificação: Identificar o dispositivo legal que fundamenta a definição do grau de sigilo.
- f) razões para classificação: Descrever como a informação se enquadra na hipótese legal, conforme o artigo 23, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.
- g) prazo da restrição de acesso: Informar qual o prazo de grau de sigilo, a partir do mês e ano de produção de documentos, conforme o § 1º, do art. 24, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.
- h) data de classificação: Identificar a data de classificação do grau de sigilo da informação ou documento.
- i) autoridade classificadora: identificar qual foi a autoridade que classificou o documento com o nome e cargo.
- j) autoridade ratificadora (quando aplicável): identificar (nome e cargo) da autoridade ratificadora, conforme art. 30 do Decreto nº 7.724, de 2012, a autoridade tem o prazo de 30 dias para definir a classificação. É necessário somente quando se tratar de informação classificada no grau ultrassegredo.
- k) desclassificação em (quando aplicável): informar a data, nome e o cargo da autoridade competente, mediante decisão de desclassificação da informação.

- l) reclassificação em (quando aplicável): informar a data, nome e o cargo da autoridade competente, mediante decisão de reclassificação da informação.
- m) redução de prazo em (quando aplicável): informar a data, o nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de redução de prazo de classificação da informação.
- n) prorrogação de prazo em (quando aplicável): informar a data, o nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de prorrogação de prazo de classificação da informação. Somente informações classificadas em grau de sigilo ultrassecreto podem ter seus prazos prorrogados.

Caso alguma informação seja classificada no grau secreto ou ultrassecreto, o decreto nº 7.724/2012, em seu Art. 32, determina que a autoridade ou o agente público que executou tal ato "deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação."

Quando há a informações classificadas em diferentes graus de sigilo em um documento, segundo o Art. 33 do decreto nº 7.724/2012, ser-lhe-á atribuído "[...] tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo."

## **5 REAVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS**

A reavaliação das informações classificadas ocorre quando há "provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo" (BRASIL, 2012a), sendo uma responsabilidade da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior.

Para reavaliar as informações classificadas, será preciso observar: "Art. 27 [...] o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, [...]" (BRASIL, 2012a) deverá ser considerado:

Art. 27 [...]

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final. (BRASIL, 2012a)

Também deverá ser observado:



Art. 31 [...]

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do caput do art. 47;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos. (BRASIL, 2012a)

Mesmo não existindo o pedido de acesso à informação, a solicitação de reavaliação e desclassificação poderá ser apresentada no órgão ou entidade. A autoridade classificadora é quem recebe esse pedido e terá o prazo de trinta dias para decisão. (BRASIL, 2012a)

De acordo com o Decreto nº 7.724, de 2012, caso o documento classificado venha a ser desclassificado, reclassificado ou tenha redução do prazo de sigilo, a decisão deverá constar nas capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

## 5.1 DESCLASSIFICAÇÃO

De acordo com a Resolução nº 2, de 30 de março de 2016, da CMRI, o rol das informações desclassificadas deverá apresentar, no mínimo, a descrição das seguintes informações: I – Dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo - NUP, do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC, ou outro; II – Grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido; e III – Breve resumo do documento desclassificado.

**Fonte:** <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-informacoes-classificadas-versao-3.pdf>

## 5.2 RECLASSIFICAÇÃO

A reclassificação ocorre quando há necessidade de instituir um novo grau de sigilo para informação pela autoridade competente, respeitando o prazo máximo de restrição definido no novo grau de sigilo, para isso, deve-se observar a data inicial da produção da informação.

### 5.3 ALTERAÇÃO DE PRAZO (REDUÇÃO OU PRORROGAÇÃO)

A alteração do prazo surge diante da necessidade de a autoridade competente realizar a redução ou prorrogação da restrição de acesso à informação.

Na redução do prazo, o tempo de restrição se manterá o termo inicial a data da sua produção da informação.

A prorrogação do prazo das informações classificadas como ultrassecreto é competência exclusiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI), por uma única vez, e por período determinado.

## 6 PROCEDIMENTO DOCUMENTAL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Os documentos físicos ou digitais, produzidos pelo IFS que se enquadrem respectiva na justificativa legal, descrita no 23 e 24 da LAI, quando identificado proativamente ou reativamente pela a autoridade competente deve formalizar a decisão no “TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)”, de acordo com o modelo do Anexo I. As informações contidas na TIC são de caráter público, com acesso ostensivo, restringindo-se apenas o campo da “Razões para a classificação”, que possuirá o mesmo grau de acesso da informação classificada.

## 7 PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

É dever do IFS promover, “Art. 8º [...] independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas” (BRASIL, 2011). É preciso constar, no mínimo, na divulgação dessas informações, a saber:

Art. 8º [...]

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

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

III - registros das despesas;

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 de órgãos e entidades; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. (BRASIL, 2011)

As informações devem ser divulgadas em todos os meios e instrumentos legítimos de que o IFS dispuser, sendo obrigatória a divulgação em seu sítio oficial (BRASIL, 2011).

O sítio do IFS possui o serviço de acesso à informação, contendo: um breve histórico da instituição; missão, visão e princípios norteadores (atualizado em 2020); estrutura organizacional (atualizado em 2021); informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas (atualizado em 2017); informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas (atualizado em 2016); visão geral de convênios e outros acordos (remete ao Portal da Transparência); informações sobre a execução orçamentária e financeira (remete ao Portal da Transparência); informações sobre licitações e contratos (atualizado em 2021); informações sobre os Termos de Execuções Descentralizadas (TEDs) (atualizado em 2020); sobre as atas de registro de preços; sobre os servidores (remete ao Portal da Transparência); sobre os concursos; lista de terceirizados (atualizado em 2018); entre outros.

No que diz respeito a classificação e desclassificação das informações, de acordo com o Art. 45 do Decreto Nº 7.724/2012, a autoridade máxima do órgão deverá publicar anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio:

Art. 45 [...]

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de indexação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes. (BRASIL, 2012a)

Perante o exposto, o IFS informou que esses dados seriam publicados pela Controladoria Geral da União (CGU), pois é o órgão responsável pelo gerenciamento do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), sistema que “[...] registra todas as informações necessárias para o atendimento das exigências legais mencionadas nos incisos citados acima. Portanto, não é obrigatório que os órgãos e entidades que utilizem o e-SIC publiquem ou repliquem tais informações em seus sites”

(INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, 2018).

No entanto, no IFS, não há nenhuma padronização para classificação, desclassificação, reclassificação e restrição de acesso às informações produzidos e/ou recebidas no decorrer de suas atividades.

Assim, é preciso estabelecer procedimento para restrição de acesso aos documentos do IFS, pois a instituição deverá adotar o módulo de consulta pública (módulo CADE), do SEI, observando a classificação de informações sob restrição de acesso nos termos da Lei 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012 (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, 2021, online).

## **8 COMISSÕES PREVISTAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

O Art. 34. do Decreto nº 7724/2012 regulamenta que os órgãos e entidades poderão criar uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com a finalidade de:

Art. 34 [...]

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

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

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet (BRASIL, 2012a).

O Art. 35. da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 instituiu a Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRIC), “[...] que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas”. É competência da CMRIC,

Art. 35 [...]

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

III - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou

divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24. (BRASIL, 2011)

## 8.1 COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS – CMRIC

No Brasil, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas (CMRIC) é “o órgão colegiado interministerial que tem por finalidade exercer as competências que lhe foram atribuídas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 [...]” (COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES, 2012). Ela é constituída pelos titulares e seus respectivos suplentes dos órgãos:

Art.46 [...]

I - Casa Civil da Presidência da República, que a presidirá;

II - Ministério da Justiça e Segurança Pública;

III - Ministério das Relações Exteriores; IV - Ministério da Defesa; V - Ministério da Economia;

VI - Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;

VII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

VIII - Advocacia-Geral da União e

IX - Controladoria-Geral da União (BRASIL, 2012a).

A CMRI, decide sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas no âmbito da administração pública federal. Atua, também, como última instância administrativa recursal quando há negativas de acesso à informação pela Controladoria Geral da União, relativas às informações sigilosas. Assim, a comissão é competente para:

Art. 1º [...]

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação - TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida: pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou 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, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação; e

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES, 2012)

## 8.2 COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS –CPADS

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) foi instituída no IFS mediante a Portaria nº 703, de 26 de março de 2021. Compete a CPADS:

- I - Opinar quando solicitado, sobre a informação produzida no âmbito do IFS para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto a classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 ; e
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, 2021).

A instituição da CPADS é recente, mas algumas atividades já ficaram estabelecidas, a saber:

- 1) Poderá convidar representantes de outras unidades do IFS ou técnicos de outros órgãos do governo, em caráter eventual, gratuito e sem direito a voto, para contribuição no alcance das finalidades da comissão;
- 2) Elaboração do regimento interno, para aprovação no Conselho Superior do IFS;
- 3) Emitir pronunciamento acerca da classificação do grau de sigilo, para expedição do Termo de Classificação da Informação (TCI); e
- 4) auxiliar na implantação do SEI, quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações classificadas em qualquer grau de sigilo (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, 2021).

Além do mais, na necessidade de definir a classificação e reclassificação dos documentos produzidos, a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) deverá prestar o apoio técnico e logístico (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, 2021).

## 9 RESPONSABILIZAÇÃO

O IFS deve assegurar a proteção da informação sigilosa e pessoal, observando a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso. Diante disso, as condutas ilícitas são de responsabilidade de “Art. 2º [...] todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função [...]” (BRASIL, 1992). As condutas ilícitas em relação ao sigilo das informações são:

Art. 35 (VETADO)

[...] IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; [...] (BRASIL, 2011)

O IFS responderá “Art. 34 [...] pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso”. Essa responsabilidade é aplicativa a pessoa física ou entidade privada que possua vínculo com o IFS, que tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e realize o tratamento indevido. (BRASIL, 2011)

## REFERÊNCIA

BRASIL. **Comissão Mista de Reavaliação de Informações**. Brasília, DF: Presidência da República, não datado. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri>. Acesso em: 26 abr. 2021.

BRASIL. **Competências, Composição e Membros**. Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/competencias-composicao-e-membros>. Acesso em: 26 abr. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012a**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do **caput** do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm). Acesso em: 22 abr. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012b**. Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/Decreto/D7845.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7845.htm). Acesso em: 29 abr. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.690, de 23 de janeiro de 2019**. Altera o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9690.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9690.htm#art1). Acesso em: 26 abr. 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1992. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Acesso em: 23 abr. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 23 abr. 2021.

BRASIL. **Lei 13.709, de 14 de agosto de 2019**. Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de



direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm). Acesso em 18 ago. 2021.

BRASIL. **Resolução nº 02, de 30 de março de 2016.** Dispõe sobre a publicação do rol de informações desclassificadas, nos termos do art. 45, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Brasília, DF: Casa Civil. 2016. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/resolucao-no-02-de-30-de-marco-de-2016>

COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES. **Resolução nº 1, de 21 de dezembro de 2012.** Aprova o Regimento Interno da Comissão Mista de Reavaliação de Informações. Brasília, DF: Casa Civil. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/resolucoes/RES12012.htm>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE. **Informações classificadas.** [IFS, Sergipe], 2018. Disponível em: <http://www.ifs.edu.br/informacoes-classificadas>. Acesso em: 22 abr. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE. **Portaria nº 703, de 26 de março de 2021.** [IFS, Sergipe], 2021. Disponível em: [https://sig.ifs.edu.br/public/jsp/boletim\\_servico/busca\\_avancada.jsf](https://sig.ifs.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf). Acesso em: 24 abr. 2021.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Acórdão 484/2021 - Plenário.** Implementação de processo eletrônico nas Instituições Federais de Ensino (IFEs). [TCU, Brasília], 2021. Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao-completo/484%252F2021/%2520DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520>. Acesso em: 22 abr. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO – UFTM. **Cartilha Níveis de Acesso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!**. [UFTM, Minas Gerais], 2021. Disponível em: [file:///C:/Users/manu/AppData/Local/Temp/Rar\\$DIa4768.9084/UFTM\\_SEI%20Cartilha%20N%C3%ADveis%20de%20Acesso.pdf](file:///C:/Users/manu/AppData/Local/Temp/Rar$DIa4768.9084/UFTM_SEI%20Cartilha%20N%C3%ADveis%20de%20Acesso.pdf). Acesso em: 18 de ago. 2021.

## ANEXO I

### GRAU DE SIGILO:

(Idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCCLASSIFICAÇÃO em ___/___/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ___/___/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ___/___/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ___/___/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
_____	

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)