



GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Superintendência de Transparência

CGE | Controladoria-Geral
do Estado de Goiás

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA
GERÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 3º andar, Setor Sul. CEP 74015-908 - Goiânia - GO - Fone 3201-5223

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Secretário-chefe da CGE

Henrique Moraes Ziller

Subcontrolador de Transparência, Controle Social e Ouvidoria

Diego Ramalho de Freitas

Superintendente de Transparência

Bruno Ferreira da Paixão

Gerente de Transparência Ativa

Weyk Wagne Barbosa Gomes

Equipe Técnica

Bruno Mendes Dias

Revisão

Paula Cristiane Siqueira

Vitor Barboza Lenza Júnior

Versão 2.0 revisada em abril de 2020.

SUMÁRIO

1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	4
2- INTRODUÇÃO	5
3- NOÇÕES GERAIS.....	6
3.1- CONCEITOS.....	6
3.2- INFORAMAÇÕES PESSOAIS.....	7
3.3- DO GRAU E PRAZO DO SIGILO	8
4- QUAIS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEVEM ATENDER A LAI?.....	9
5-DOS PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO.....	9
5.1- DA CLASSIFICAÇÃO.....	9
5.2-DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO	11
5.3- DAS COMISSÕES PERMANENTES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS -CPADS.....	12
5.4- DA PUBLICAÇÃO:.....	13
6- DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS.....	13
7- DO ACESSO À INFORMAÇÃO X INFORMAÇÃO SIGILOSA	14
8- DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI	16
8.1- DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO	16
8.2- DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	17
8.3- DA COMPETÊNCIA CONJUNTA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO E DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	17
9- DAS RESPONSABILIDADES.....	18
10-DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	20
11-PROCEDIMENTO DOCUMENTAL PARA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (Sistema Eletrônico de Informações - SEI).....	21
12- CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	23
13- LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....	25
14- TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI.....	26

1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual foi elaborado e publicado em 2015 pela Controladoria-Geral do Estado com a finalidade de auxiliar os órgãos/entidades no tocante à classificação dos documentos sigilosos, com estrita observância dos dispositivos legais atinentes à matéria.

Objetivando aprimorar e assegurar a contínua aplicabilidade deste trabalho, a Gerência de Transparência Ativa realizou a revisão e atualização do **Manual de Classificação das Informações Sigilosas**. Assim, por se tratar de um trabalho orientativo acerca da aplicação dos normativos que tratam do tema em comento, e devido a sua abrangência, é importante ressaltar que ao executar a classificação de suas informações, todas as situações de sigilo devem ser analisadas e fundamentadas em consonância com critérios definidos nas leis que tratam de acesso à informação, observando ainda as demais hipóteses previstas em normativos específicos.

Importante registrar que os procedimentos de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos e digitais foram alterados substancialmente com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN, de 211 de setembro de 2017, estabelece as normas gerais e os procedimentos relativos a gestão, ao funcionamento e utilização do SEI, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, determinando que a autuação de processos no âmbito do Poder Executivo, dar-se-á, exclusivamente, por meio do referido sistema.

Desse modo, impende ressaltar que os órgãos/entidades públicas devem acautelar-se quanto à observância dos ditames legais e procedimentais referentes à utilização do referido sistema pelos servidores e autoridades competentes, especialmente no tocante à classificação e preservação de informações sigilosas.

2- INTRODUÇÃO

Ao ser aprovada, a Lei federal de Acesso à Informação (Lei nº. 12.527/11) ratificou, no ordenamento jurídico pátrio, o direito do cidadão de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral (ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado), direito este já consignado na Constituição Federal desde 1988.

Nessa mesma linha, a Lei nº. 18.025/13 foi publicada no âmbito do Estado de Goiás de sorte a garantir ao cidadão (dentre outros) o acesso amplo a qualquer documento ou informação produzidos ou custodiados pelo Estado que não tenham caráter pessoal e não estejam protegidos por sigilo.

Logo, os normativos acima descritos, bem como suas regulamentações evidenciam a necessidade dos órgãos/entidades públicos de promover ativamente a abertura dos dados governamentais.

Dessa forma, conforme destacado pela Controladoria-Geral da União¹, *“as diretrizes de um governo aberto estimulam a criação de processos e procedimentos governamentais mais transparentes”* e *“a mudança de uma cultura de sigilo, que muitas vezes está incorporada ao setor público, para uma cultura de abertura é essencial para a promoção do direito à informação”*.

Veja-se, portanto, que tanto a Lei federal nº. 12.527/11, quanto a lei estadual nº. 18.025/13 instituem para toda a Administração Pública o princípio da publicidade máxima, que estabelece a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção.

Assim, para garantir o exercício do direito de acesso à informação em questão, evitando-se eventuais desvios, tais exceções devem ser definidas de forma clara e de acordo com critérios definidos em Lei, sendo importante assegurar que todas as situações de sigilo sejam devidamente ponderadas.

Este é o objetivo deste manual: evidenciar na legislação vigente a forma que se dará a classificação das informações sigilosas, sem prejuízo dos órgãos/entidades da Administração Pública goiana de se socorrerem em suas respectivas unidades jurídicas, quanto à melhor interpretação da norma legal.

¹ Disponível em: https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/transparencia-publica/brasil-transparente/arquivos/manual_lai_estadosmunicipios.pdf/view

3- NOÇÕES GERAIS

3.1- CONCEITOS

Conforme destacado, as exceções ao direito de acesso à informação devem ser restritas e claramente definidas, competindo cada exceção estar fundamentada em uma razão de interesse público, pois o sigilo só pode ser justificado nos casos em que o acesso à informação possa resultar em danos irreversíveis à sociedade ou ao Estado.

a) E o que é uma informação sigilosa?

Informação sigilosa é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- 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;
- pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- 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;
- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- comprometer as atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

ATENÇÃO:

- ✓ É vedada a aplicação da Lei estadual n.º 18.025/13 nas seguintes situações:
 - nas hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
 - relativamente às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento

- científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;
- no que se refere às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos, e
 - quanto às informações relativas a processos de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, bem assim as referentes a procedimentos de fiscalização, investigação policial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, enquanto não concluídos.
- ✓ As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.
- ✓ O disposto nas Leis nº. 12.527/11 e 18.025/13 não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.
- ✓ O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

b) O que é classificação de sigilo?

A classificação de sigilo é a atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações.

c) Em que consiste a desclassificação?

A desclassificação consiste na supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas.

d) Do que se trata a reclassificação?

Trata-se, basicamente, da alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações.

3.2- INFORMAÇÕES PESSOAIS

A Lei de Acesso à Informação determina que as informações pessoais relativas à

intimidade, à vida privada, à honra e à imagem devem ter seu acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se refiram, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção, independentemente de classificação de sigilo. Pode, contudo, ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiro, em face de previsão legal ou mediante consentimento expresso da pessoa a que elas se refiram.

ATENÇÃO:

- ✓ Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.
- ✓ O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente. Sua utilização por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
- ✓ Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

3.3- DO GRAU E PRAZO DO SIGILO

A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada, sendo que os prazos máximos de restrição de acesso à informação, os quais vigorarão a partir da data de sua produção, são os seguintes:

- ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- secreta: 15 (quinze) anos; e
- reservada: 5 (cinco) anos.

Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados: a) a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, segundo os parâmetros dispostos no art. 23 da Lei federal nº 12.527/11, e b) o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

ATENÇÃO:

- ✓ As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador e do Vice-Governador do Estado, de seus cônjuges e filhos (as), serão classificadas como

reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

- ✓ Alternativamente aos prazos acima descritos, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.
- ✓ Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

4- QUAIS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEVEM ATENDER A LAI?

Conforme a legislação vigente, subordinam-se a LAI:

- os órgãos integrantes da administração direta do Poder Executivo, os demais Poderes, bem assim os Tribunais de Contas e o Ministério Público;
- as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Goiás, e
- as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres (exemplo: Organizações Sociais).

ATENÇÃO:

- ✓ A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos acima mencionadas refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

5- DOS PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

5.1- DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos e será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada:

- assunto sobre o qual versa a informação;

- fundamento da classificação;
- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e

- identificação da autoridade que a classificou.

Nesse contexto, destaca-se que tal classificação é de competência:

a) no grau de **ultrassecreto**:

- Governador do Estado;
- Vice-Governador do Estado;
- Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos;
- Comandantes-Gerais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;
- Delegado-Geral da Polícia Civil;

b) no grau de **secreto**:

- das autoridades descritas no item “a”, e dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista; e

c) no grau de **reservado**:

- das autoridades descritas nos itens “a” e “b”, e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, nível CDS 1, CDS 2 ou superior, e seus equivalentes, de acordo com as normas específicas de cada órgão/entidade.

ATENÇÃO:

- ✓ É vedada a delegação das competências previstas nos itens “a”, “b” e “c”.
- ✓ As autoridades responsáveis pela classificação das informações sigilosas no âmbito de suas Pastas deverão classificá-las imediatamente, tendo em vista o prazo previsto em lei.
- ✓ A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto (devidamente registrada no Termo de Classificação de Informação –TCI) pelos Comandantes-Gerais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar e pelo Delegado-Geral da Polícia Civil deverá ser ratificada pelo respectivo Secretário de Estado da pasta a que se vinculam tais instituições, no prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, enquanto não ratificada, a classificação será considerada válida para todos os efeitos.

- ✓ A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação –TCI (e seguirá anexa à informação), conforme modelo constante à fl. 18.
- ✓ A autoridade que classificar a informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.
- ✓ Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento 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.
- ✓ As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei federal nº 8.159/91, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

5.2- DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, observados:

- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, segundo os parâmetros dispostos no art. 23 da Lei federal nº 12.527/11;
- o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.
- os prazos máximos de restrição de acesso a informações (ultrassecreto: 25 anos, secreto: 15 anos e reservado: 5 anos);
- o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
- a permanência das razões da classificação; e
- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

ATENÇÃO:

- ✓ O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação (endereçado à autoridade

classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias) poderá ser apresentado aos órgãos e às entidades demandados independente de existir prévio pedido de acesso a informações.

- ✓ Os atos de desclassificação e de reavaliação da classificação da informação, assim como a negativa de pedidos da espécie, efetivados pelos Comandantes-Gerais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar e pelo Delegado-Geral da Polícia Civil deverão ser ratificados pelo Secretário de Estado da pasta a que se vinculam as respectivas instituições, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, e deverão atender às formalidades previstas no art.48 da Lei nº. 18.025/13².
- ✓ Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou da entidade, que o apreciará, no mesmo prazo. Caso o recurso tenha como objeto a desclassificação ou reclassificação de informação secreta e ultrassecreta seja indeferido, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.
- ✓ A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação -TCI-, onde deverá ser registrada.
- ✓ As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao arquivo estadual e ao arquivo permanente do órgão/entidade, para fins de organização, preservação e acesso, observados, ainda, os ditames da Lei goiana nº 16.226/08.
- ✓ Os órgãos e as entidades deverão, caso ainda não o tenham feito, reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto observado o prazo legal.

5.3- DAS COMISSÕES PERMANENTES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS - CPADS

Os órgãos e as entidades da administração estadual poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos -CPADS, com as seguintes atribuições:

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

2 "A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação -TCI-, onde deverá ser registrada."

- assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei federal nº 8.159/91; e
- subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

5.4- DA PUBLICAÇÃO:

A autoridade máxima de cada órgão/entidade publicará, anualmente, até o dia 1º de junho, na Internet:

- rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
 - a) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
 - b) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos e indeferidos; e
- informações estatísticas agregadas dos requerentes.

ATENÇÃO:

- ✓ Os órgãos e entidades deverão manter em suas sedes exemplar da publicação das informações acima descritas, para consulta pública.
- ✓ Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

6- DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

Assim, o acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam

credenciadas segundo as normas fixadas em regulamento pelos Poderes do Estado de Goiás e respectivos órgãos e entidades, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Ademais, o acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

Frise-se que as autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e os procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Nesse contexto, há de se destacar que a pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público estadual, executar atividades de tratamento de informações sigilosas deverá adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da legislação vigente.

7- DO ACESSO À INFORMAÇÃO X INFORMAÇÃO SIGILOSA

Neste item, serão apresentados os fragmentos legais que regulamentam como deverão ser tratadas as informações sigilosas em face dos pedidos de acesso à informação.

Via de regra, recebido o pedido pelos órgãos/entidades da administração pública estadual e, estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Entretanto, quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Frise-se que a decisão denegatória do pedido de informação é ato formal, identificado e justificado, a ser exarado pela autoridade do órgão/entidade e deverá evidenciar o dispositivo legal ou decisão administrativa de órgão colegiado que a ampare.

Uma vez negado o pedido de acesso a informações, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com a) as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal, b) a possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e c) a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso,

com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

ATENÇÃO:

- ✓ Os órgãos/ entidades deverão disponibilizar formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Caberá recurso contra decisão denegatória do acesso a informações ou do não fornecimento das razões da negativa do acesso, que será conhecido e julgado no próprio órgão por autoridade superior, observado o seguinte:

- no caso de negativa de acesso a informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão, que deverá se manifestar, no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso;
- se a decisão impugnada foi proferida diretamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o recurso será analisado ou pela Controladoria-Geral do Estado - CGE ou pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas, observando-se a competência destas últimas.

ATENÇÃO:

- ✓ Quando o recurso envolver aspectos ou requisitos formais da decisão recorrida, nas situações previstas no art. 22 da Lei n.º 18.025/13, o recurso somente poderá ser dirigido à CGE depois de submetido à apreciação da autoridade máxima do órgão a que se subordina aquela que exarou a decisão recorrida, que então deliberará, no prazo de 10 (dez) dias.

Interposto o recurso no caso de negativa de acesso a informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, a CGE deliberará no prazo de 10 (dez) dias, se verificada a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

- o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado ou se não forem apresentadas as razões da negativa;
- a decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

- os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

- estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos em Lei.

A reclamação será cabível no caso de omissão de resposta ao pedido de acesso a informações, e será conhecida e apreciada no próprio órgão pela autoridade responsável pelo monitoramento.

ATENÇÃO:

- ✓ O prazo para oferecer reclamação terá início 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido de acesso a informações, objeto do ato omissivo.
- ✓ A reclamação poderá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do término do interstício previsto no parágrafo imediatamente acima, e endereçada à autoridade de monitoramento, que deverá se manifestar, em igual prazo, contado do recebimento da reclamação.

8- DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

8.1- DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO

O dirigente máximo de cada órgão/entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer, no respectivo âmbito, as seguintes atribuições:

- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei federal nº 12.527/2011, bem como a observância aos procedimentos e prazos previstos na Lei nº. 18.025/13;

- avaliar e monitorar a implementação da LAI federal e estadual e apresentar ao dirigente máximo relatório anual sobre o seu cumprimento que, no âmbito do Poder Executivo estadual, será encaminhado à CGE;

- recomendar medidas para o aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários à implementação da LAI;

- orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento LAI;

- manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente.

8.2- DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Compete à Controladoria-Geral do Estado:

- definir o formulário padrão, em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no serviço de informação ao cidadão nos órgãos/entidades;
- promover campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso a informações;
- promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- monitorar a implementação da Lei federal nº 12.527/11, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;
- preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei federal nº 12.527/11, a ser encaminhado à Assembleia Legislativa;
- monitorar a aplicação da Lei nº. 18.025/13, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e
- definir, em conjunto com a Secretaria de Estado da Casa Civil, as diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei federal nº 12.527/11.

8.3- DAS COMPETÊNCIAS CONJUNTAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO E DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Competem à Controladoria-Geral do Estado e à Secretaria de Estado da Administração, por meio de ato conjunto:

- estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do serviço de informações ao cidadão;
- promover a efetiva implementação das regras normativas relacionadas à classificação de informação;

- expedir atos complementares e estabelecer procedimentos relativos ao credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas; e
- promover o credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas.

9- DAS RESPONSABILIDADES

Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

- recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da legislação vigente, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso a informações;
- divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- impor sigilo a informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas acima descritas serão consideradas:

- para fins dos regulamentos disciplinares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou
- para fins do disposto na Lei nº 10.460/88, infrações administrativas, que deverão ser

apenas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida Lei.

Pelas condutas acima descritas, poderá o agente público ou militar responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis federais n.ºs 1.079/50, e 8.429/92.

A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar alguma das condutas ilícitas descritas neste item, assegurado o direito de defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- rescisão do vínculo com o Poder Público;
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

ATENÇÃO:

- ✓ A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com a advertência, com a rescisão do vínculo com o Poder Público e/ou com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- ✓ A multa será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:
 - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou
 - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.
- ✓ A reabilitação de que trata a última pena (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar...) será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão/entidade dos prejuízos resultantes e depois de transcorrido o prazo da sanção de “suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública”.
- ✓ A aplicação da sanção “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que

aplicou a penalidade” é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão/entidade pública.

- ✓ O prazo para apresentação de defesa nas sanções em estudo é de 10 (dez) dias, contados da ciência do ato.
- ✓ Os órgãos e as entidades da administração estadual 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.
- ✓ O disposto no parágrafo imediatamente anterior aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

10- DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, integrada pelos titulares da Vice-Governadoria (que a presidirá), Secretaria de Estado da Casa Civil (que exercerá as funções de Secretaria-Executiva), Controladoria-Geral do Estado, Secretaria de Estado da Administração e Procuradoria-Geral do Estado decidirá sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas, competindo-lhe, ainda:

- rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo, a cada quatro anos;
- requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral, dela, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação -TCI- forem insuficientes para a revisão da classificação;
- decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela autoridade máxima do órgão ou da entidade do Poder Executivo estadual, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº. 18.025/13;

- apreciar os recursos apresentados contra decisão de mérito de negativa de acesso a informação, proferida pela autoridade máxima do órgão/entidade do Poder Executivo estadual.

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, sendo realizadas com a presença de, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) de seus integrantes.

11- PROCEDIMENTO DOCUMENTAL PARA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (Sistema Eletrônico de Informações - SEI)

A Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN estabelece que ao iniciar um processo ou incluir um documento no SEI, o usuário deve classificá-lo quanto ao nível de acesso, que pode ser:

- público, com acesso garantido e sem formalidades por qualquer usuário cadastrado no sistema e cujo acesso à sociedade dar-se-á sem quaisquer restrições, quando solicitado;
- restrito, quando se tratar de informação restrita, liberando o acesso ao conteúdo dos documentos em um processo às unidades pelas quais o processo irá tramitar, e aos usuários vinculados a essas unidades;
- sigiloso, quando o acesso aos documentos e ao processo é exclusivo aos usuários credenciados aos quais fora atribuída permissão específica para atuar no processo, tratando-se de informação sigilosa classificada, por ser imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos dos artigos 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527/2011, passível de classificação nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado.

ATENÇÃO:

- ✓ A inclusão de um documento classificado como sigiloso em um processo público ou restrito torna todo o processo sigiloso.
- ✓ Qualquer pessoa que tenha informações incluídas no sistema poderá solicitar ao autuador do processo, formalmente, a atribuição de nível de acesso, para tratamento sigiloso de seus dados e informações.
- ✓ Até que exista decisão definitiva sobre a solicitação, o usuário interno deve

imediatamente informar o teor da solicitação à autoridade competente e temporariamente atribuir nível de acesso restrito, com vistas a salvaguardar a informação possivelmente sigilosa.

- ✓ Informações passíveis de classificação com nível de acesso sigiloso devem, imediatamente, receber nível de acesso sigiloso, com vistas a salvaguardar a informação possivelmente sigilosa classificada.

12- CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, são as Leis de Acesso à Informação (LAI) que representam as mudanças de paradigma em matéria de transparência pública, pois estabelecem que o acesso seja a regra e o sigilo a exceção.

Com a aprovação das Leis e dos Decretos Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e Estadual nº 7.904, de 11 de junho de 2013, que as regulamentam, os entes federados garantiram ao cidadão o acesso amplo a qualquer documento ou informação produzida ou custodiada pelo Estado que não tenham caráter pessoal e não estejam protegidos por sigilo.

A Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE) sendo o Órgão responsável pela fiscalização da aplicação da normativa junto às demais Secretarias do Poder Executivo, regulamenta os procedimentos quanto a Classificação das Informações Sigilosas, com o intuito de assegurar o direito fundamental de Acesso à Informação.

Nesse sentido, o desafio dos servidores públicos que trabalham diretamente nas ouvidorias, é fazer valer aplicação da Transparência Passiva, enquanto que os servidores que alimentam as informações dos sites nas Páginas de Acesso à Informação de suas respectivas Secretarias e os servidores que abastecem o Portal da Transparência, é fazer valer a aplicação da Transparência Ativa, contribuindo assim, concomitantemente, para a aplicação da Lei de Acesso à Informação.

A CGE, visando o atendimento dos dispositivos legais, ao aperfeiçoamento da gestão de documentos “Classificados como Sigilosos” e à racionalização das atividades relacionadas, elaborou este manual para ser utilizado como um instrumento prático para o uso cotidiano dos servidores.

O manual teve como objetivo orientar aqui, de forma didática e simples, os servidores das Secretarias, na análise e na classificação de informações sigilosas, nos termos da LAI, e sua aplicabilidade dentro do Sistema Eletrônico de Informação- SEI.

É importante lembrar que as informações produzidas, guardadas, organizadas e

gerenciadas pelo Estado em nome da sociedade são bens públicos. O Estado atua em nome da sociedade; portanto, ele não é o proprietário, mas apenas o guardião desses bens.

13-LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- Constituição Federal de 1988. Artigo 5º, incisos XII, XIV e XXXIII.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- 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. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
- Lei nº 18.025 de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás.
http://www.gabinetecivil.goias.gov.br/leis_ordinarias/2013/lei_18025.htm
- Decreto Estadual nº 7.904 de 11 de junho de 2013. Decreto que regulamenta a Lei 18.025/2013.
http://www.gabinetecivil.goias.gov.br/decretos/numerados/2013/decreto_7904.htm
- Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN.
http://sei.goias.gov.br/legislacao/instrucao_normativa_alterada_SEI_V8_231117.pdf

14- TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI	
ÓRGÃO / ENTIDADE:	
GRAU DE SIGILO:	
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:
<input type="checkbox"/> DESCLASSIFICAÇÃO em __/__/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
<input type="checkbox"/> RECLASSIFICAÇÃO em __/__/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
<input type="checkbox"/> REDUÇÃO DE PRAZO em __/__/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
<input type="checkbox"/> 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)	

GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)