



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Pró-reitoria de Administração e Finanças

## INSTRUÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS E USO DE HIPÓTESES LEGAIS PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

A Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527/2011, estabelece procedimentos para assegurar o direito fundamental de acesso à informação, conforme preconiza a Constituição Federal de 1988. Um dos seus objetivos específicos é criar uma cultura de transparência na administração pública, notadamente através da adoção de práticas ativas de promovam o fácil acesso e divulgação das informações à sociedade em geral, adotando o sigilo ou a restrição apenas a título de exceção, e desde que seja devidamente motivado.

Neste sentido, é dever de todos os servidores do IFPB e demais atores que estejam agindo em nome da instituição adotar tais práticas, especialmente no tocante à correta classificação dos documentos e processos eletrônicos no SUAP quanto ao nível de acesso.

Ressalta-se que, diferentemente dos processos convencionais, que ficavam restritos aos setores em que tramitavam, os processos eletrônicos ficam disponíveis para serem acessados por qualquer pessoa que possua senha do SUAP. Tal situação traz uma série de benefícios à instituição, porém requer alguns cuidados dos usuários, que deverão dar atenção à classificação do grau de acesso a cada documento e processo individualmente, para garantir o mais elevado grau de transparência como regra, mas assegurando o sigilo e restrição a alguns tipos de documentos.

Como regra, os documentos e processos devem estar disponíveis para acesso de qualquer pessoa. Para tanto, caso não haja nenhuma justificativa plausível amparada em norma, para que o acesso a uma determinada informação seja restringido, o documento ou processo deverá ser classificado como “OSTENSIVO”, ficando assim visível para todos os usuários.

As informações que, justificadamente, não puderem ser classificadas como ostensivas, poderão ser classificadas com o nível “RESTRITO”, com base em uma série de normas, ou com o nível “SIGILOSO”, conforme a LAI. Qualquer servidor pode classificar um documento ou processo como RESTRITO, devendo indicar no sistema a hipótese legal que embasa a sua decisão. Em se tratando de informações de caráter “SIGILOSO”, apenas um pequeno conjunto de autoridades tem competência para fazer esse tipo de classificação e desclassificação no IFPB, conforme os diferentes tipos de sigilo que podem ser impostos, conforme abaixo:

- a) ultrassecreto – nenhum servidor;
- b) secreto – apenas o reitor (podendo ser delegada a agente público, vedada a subdelegação);
- c) reservado – o reitor e ocupantes de cargos com CD-2.

## INFORMAÇÕES SIGILOSAS

São informações sigilosas, nos termos da LAI, aquelas cuja limitação ao acesso seja imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, ou que assim seja reconhecida por Lei.

As autoridades indicadas anteriormente poderão classificar informações com o nível de acesso SIGILOSO (SECRETO ou RESERVADO), conforme o art. 28 da LAI, através de decisão formal, a qual deve conter, no mínimo:

- a) assunto sobre o qual versa a informação;
- b) fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24 (da LAI);
- c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24 (da LAI);
- d) identificação da autoridade que a classificou.

A escolha do grau de sigilo de uma informação classificada como sigilosa deve ser feita observando o interesse público e utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerando a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, assim como o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

A classificação da informação, seja processo ou documento, como sigilosa, é sempre temporária, devendo ser tornadas ostensivas assim que possível.

## INFORMAÇÕES RESTRITAS

Documentos devem ser classificados com o nível de acesso “RESTRITO” quando tratarem de informações de cunho pessoal, nos termos da LAI, ou assim caracterizadas por alguma legislação específica, que verse sobre assuntos relacionados a sigilo fiscal, bancário, comercial, segredo de justiça, projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos, etc.

Diferentemente do nível de acesso “SIGILOSO”, qualquer servidor pode (deve, quando necessário) classificar um documento como “RESTRITO”. Trata-se de um procedimento bem mais simplificado, sem a necessidade de despacho formal,

exigindo-se apenas a indicação da hipótese legal que fundamenta a restrição de acesso.

As informações pessoais são aquelas que aludem à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, e devem ter o seu acesso restrito pelo prazo máximo de 100 anos. Já as demais informações, cuja restrição de acesso está vinculada a outras leis, tem o prazo de restrição nelas indicados.

O quadro abaixo indica as hipóteses legais disponíveis no SUAP, contendo alguns exemplos de cada uma delas.

<b>HIPÓTESE LEGAL</b>	<b>DISPOSITIVO LEGAL</b>	<b>EXEMPLOS</b>
Auditoria Interna - Controle Interno	Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001	Documentos referentes a auditorias internas
Comunicação de Irregularidades	Art. 17 da IN 05/2018 da CGU	Informações sobre possíveis irregularidades colhidas por Ouvidoria
Controle Interno	Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001	Documentos referentes a diligências feitas por setor pertencente ao sistema de controle interno
Direito Autoral	Art. 24, III, da Lei nº 9.610/1998	Documento com conteúdo de obra literária, artística ou científica cujo autor ou outro detentor dos direitos de autoria não consinta com a sua publicação
Documento Preparatório	Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011	Documentos ou informações utilizados como fundamento para a tomada de decisão ou ato administrativo, até o momento da edição deste, a exemplo de documentos preparatórios para uma licitação
Informação Pessoal	Art. 31 da Lei nº 12.527/2011	Documentos pessoais (RG, CPF, título eleitoral, etc.), documentos médicos, número de telefone pessoal, endereço, data de nascimento, estado civil, endereço de e-mail pessoal, informações referentes à vida sexual, religião, origem racial ou étnica, opinião ou filiação política, entre outros, quando se referirem a pessoas
Informações Privilegiadas de Sociedades Anônima	Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976	Informação referente a atividade de sociedade anônima ainda não divulgada para conhecimento do mercado
Interceptação de Comunicações Telefônicas	Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996	Áudio ou cópia de transcrição de comunicações telefônica interceptada integrante de processo penal ou inquérito policial apensado a Processo Administrativo Disciplinar
Investigação de Responsabilidade de Servidor	Art. 150 da Lei nº 8.112/1990	Documentos que integram Processo Administrativo Disciplinar
Livros e Registros Contábeis Empresariais	Art. 1.190 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil)	Livros e registros contábeis de empresas cuja publicação não esteja prevista em lei ou norma
Operações Bancárias	Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001	Documentos referentes a operações e serviços de instituições financeiras

Proteção da Propriedade Intelectual de Software	Art. 2º da Lei nº 9.609/1998	Informações referentes a <i>softwares</i> protegidos por propriedade intelectual, cujo detentor dos direitos não tenha autorizado a sua publicação
Protocolo - Pendente Análise de Restrição de Acesso	Art. 6º, III, da Lei nº 12.527/2011	Documento ou processo que tenha sido classificado como restrito, mas que, por alguma razão, deverá ser analisado por autoridade quanto à correta classificação quanto ao nível de acesso.
Segredo de Justiça no Processo Civil	Art. 189 da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil)	Cópias de atos processuais que tramitam em segredo de justiça conforme o Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)
Segredo de Justiça no Processo Penal	Art. 201, § 6º, da Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal)	Cópias de atos processuais que integram processos penais.
Segredo Industrial	Art. 195, XIV, Lei nº 9.279/1996	Documentos referentes a resultados de testes ou outros dados não divulgados, apresentados a entidades governamentais como condição para aprovar a comercialização de produtos, cuja divulgação não foi expressamente autorizada pelo titular.
Sigilo das Comunicações	Art. 3º, V, da Lei nº 9.472/1997	Áudios ou transcrições de telecomunicações, salvo aquelas cuja divulgação esteja claramente amparada nas hipóteses e condições constitucionais e legalmente previstas.
Sigilo de Empresa em Situação Falimentar	Art. 169 da Lei nº 11.101/2005	Documentos que contenham informações protegidas por sigilo empresarial ou dados confidenciais sobre operações ou serviços cuja divulgação possa contribuir para o estado de inviabilidade econômica ou financeira de empresa.
Sigilo do Inquérito Policial	Art. 20 da Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal)	Cópias de documentos pertencentes a inquéritos policiais que venham a ser acostados a Processos Administrativos Disciplinares ou outros tipos de processos
Situação Econômico - Financeira de Sujeito Passivo	Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional)	Documentos sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios