



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO III

GUIA DE INSTRUÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS/PROCESSOS QUANTO AO NÍVEL DE ACESSO NO SUAP

Conforme estipulado no OFÍCIO CIRCULAR 16/2020-GAB/REITORIA/IFRR, foi instituída a adoção do Sistema Unificado da Administração Pública-SUAP para emissão de documentos e criação de processos de maneira eletrônica no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR.

O sistema supracitado permite os seguintes tipos de classificação:

- a) **público**: quando o conteúdo de todos os documentos em um determinado processo são visualizados por qualquer usuário cadastrado no SUAP;
- b) **restrito**: quando o acesso ao conteúdo dos documentos em um processo é restrito aos setores pelos quais esse processo tramitar, e, obviamente, à todas as pessoas que estiverem vinculadas àqueles setores; e
- c) **sigiloso**: quando o acesso aos documentos e ao processo é exclusivo às pessoas a quem for atribuída permissão específica. Significa que cada processo sigiloso tem um rol de usuários credenciados.

Cabe enfatizar que a **regra geral** é classificar os processos e documentos como **públicos**, conforme art. 37, *caput*, da Constituição Federal-CF; art. 5.º, X, XXXIII e XL, também da CF e art. 3.º da Lei de Acesso a Informação-LAI.

Entretanto, a regra geral deve conviver em harmonia com a proteção à informação sigilosa e pessoal, conforme art. 5.º, X da CF e art. 31 da LAI, e também deve respeitar a proteção relativa às informações utilizadas como subsídio (art. 20 e art. 3.º, XII; ambos do Decreto 7.724/2012, até mesmo o sigilo deve ser observado, sob pena de violação de normas constitucionais e legais) para a tomada de algumas decisões ou para a edição de ato normativo.

Portanto, é preciso atenção no momento de classificar um documento inserido ou criado no SUAP. Dessa forma, foi criado esse Guia, com o intuito de orientar os servidores quanto às **exceções à regra geral e informar as situações nas quais um processo ou documento deve ser classificado como restrito ou sigiloso.** ____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Documentos Restritos

Ao classificar um documento como restrito é preciso justificar a razão da restrição. Significa que após a classificação como restrito o sistema oferece opções para indicar o motivo. De modo agregado, são 2 as razões:

- 1) **Documentos preparatórios**, tais como algumas notas técnicas, pareceres e relatórios;
- 2) Documentos que contenham **informações pessoais**.

I. Documentos preparatórios. O próprio nome já sugere do que se trata, são aqueles que servem para fundamentar tomada de decisão. São exemplos desses documentos as notas técnicas, pareceres e relatórios que subsidiam algumas decisões dos dirigentes, como documentos que embasam decisões política, econômica, fiscal, tributária, monetária e regulatória. A restrição temporária de acesso nesse caso é prevista no art. 20 do Decreto n.º 7724/2012 e aplica-se **somente até o momento em que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do documento ou processo**, ou, ainda, quando seja editado o ato que aquele documento ou processo subsidiou. Logo, quando expirar a causa da restrição deve ser alterada a classificação do processo ou documento de restrito para público, exceto se incidir outra hipótese legal de sigilo.

A restrição do acesso à informação que se fundamente na natureza preparatória do documento deve observar dois critérios, que são eles:

Finalidade do processo: Quando a disponibilização de uma informação em um processo cuja a decisão ainda não foi adotada possa frustrar a sua própria finalidade.

Expectativa dos administrados: Quando uma informação incorreta ou incompleta pode causar grandes transtornos, ao disseminar na sociedade expectativas que não necessariamente se cumprirão. Trata-se da cautela necessária para zelar pela segurança jurídica e pela confiança dos administrados.

II. Documentos que contenham informações pessoais. Da mesma forma que no caso anterior, o título já sugere do que se trata. São documentos que trazem informações de determinada pessoa **identificada ou identificável**.

A restrição de acesso respeita o disposto no art. 55 do Decreto n.º 7.724/2012, que garante proteção às informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem que estejam na posse dos órgãos e entidades. Nesse caso, as informações são restritas aos agentes públicos legalmente autorizados e à própria pessoa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

A análise quanto à existência de informações pessoais deve ser feita diante de um caso concreto. Entretanto, seguem alguns exemplos de informações pessoais a título de ilustração:

- Dados relativos a documentos de identificação pessoal (RG, CPF, Título de Eleitor, Data de Nascimento, Documento de Reserva etc.);
- Nome completo ou parcial de cônjuge ou familiares;
- Estado civil;
- Informações sobre o estado de saúde do servidor ou familiares;
- Informações financeiras ou patrimoniais de determinada pessoa;
- Informações sobre alimentandos, dependentes ou pensões;
- Endereço pessoal ou comercial de determinada pessoa;
- Número de telefone ou endereço eletrônico pessoal;
- Origem racial ou étnica, orientação sexual, convicções religiosas, filosóficas ou morais;
- Opiniões políticas, filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

A inclusão de um documento restrito em um processo público torna aquele processo restrito, mas é possível acompanhar o trâmite de processos restritos. Só não será possível que todas as pessoas tenham acesso absoluto ao teor dos documentos constantes daquele processo.

Documentos Sigilosos

São duas as opções de classificação dos documentos sigilosos.

I. documentos submetidos temporariamente à restrição de acesso em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, nos termos do art. 23 da Lei n.º 12.527/2011; e

II. documentos que contenham informações protegidas por outras hipóteses legais de sigilo, tais como sigilo fiscal, bancário, operações e serviços nos mercados de capitais, comercial, profissional, industrial, segredo de justiça no processo civil/penal, sigilo do procedimento administrativo disciplinar em curso, sigilo do inquérito policial, segredo decorrente de direitos autorais, informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, entre outras, sendo necessário indicar, no campo correspondente, qual é a hipótese legal que fundamenta o sigilo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

QUADRO EXEMPLIFICATIVO DE TIPOS DE INFORMAÇÃO

| Classificação | Tipo | Descrição |
|--|---|---|
| 1. Público | 1. Ostensiva | Transparência Ativa - Disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo IFRR. |
| | | Transparência Passiva - Disponibilização da informação de interesse coletivo ou geral após solicitação do cidadão. |
| 2. Restrito | 2.1 Informações pessoais | Pessoal – Prazo máximo de restrição de acesso 100 anos, independente de classificação de sigilo e quando se referir à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas (Lei n.º 12.527/2011, art. 31, § 1º Inciso I). |
| | 2.2 Documentos preparatórios | Pareceres, relatórios e notas técnicas referentes à investigações, auditorias, fiscalizações, ou relativos às atividades na área de competência do IFRR, quando ainda não concluídos os respectivos procedimentos (Lei 12.527/2011, Art. 7º Art. § 3º). |
| 3. Sigiloso | 3.1 Classificada em grau de sigilo | 3.1.1 Reservada – Prazo máximo de restrição de acesso de 5 anos |
| | | 3.1.2 Secreta – Prazo máximo de restrição de acesso de 15 anos |
| | | 3.1.3 Ultrasecreta – Prazo de restrição de acesso de 25 anos, prorrogável por uma única vez, e por período não superior a 25 anos, limitado ao máximo de 50 anos o prazo total da classificação |
| | 3.2 Sigilosa protegida por legislação específica (as hipóteses legais de restrição de acesso à informação elencadas neste item não são exaustivas). | Sigilos Decorrentes de Direitos de Personalidade: 3.2.1 Sigilo Fiscal 3.2.2 Sigilo Bancário 3.2.3 Sigilo Comercial 3.2.4 Sigilo Empresarial 3.2.5 Sigilo Contábil |
| Sigilos de Processos e Procedimentos: | | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

| | | |
|--|--|--|
| | | 3.2.6 Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso. 3.2.7 Sigilo referente a proposta de procedimento licitatório (até a data de abertura após aprovação dos proponentes). 3.2.8 Sigilo do Inquérito Policial 3.2.9 Segredo de Justiça no Processo Civil 3.2.10 Segredo de Justiça no Processo Penal |
| | | Informação de Natureza Patrimonial 3.2.11 Segredo Industrial 3.2.12 Direito Autoral e Propriedade Intelectual de Programa de Computador 3.2.13 Propriedade Industrial |

Dúvidas.

Em caso de dúvidas quanto à classificação dos documentos você pode entrar em contato com:

- a) Gabinete da sua unidade
- b) Ouvidoria do IFRR

Importa ressaltar que qualquer erro, omissão, dolo ou má-fé na classificação quanto ao grau de acesso dos documentos poderá violar direitos e garantias constitucionais e legais e, portanto, ensejar apuração de responsabilidades.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 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. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em: 15 de abril 2020.

BRASIL. Lei n. 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 n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 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. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em: 15 abril 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal. 3 ed. Brasília: Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (GGU), 2017. Disponível em:<<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/29957>>. Acesso em: 15 abril 2020.