

*Manual de classificação
de sigilo das informações
públicas estaduais*

*Indexação e
Credenciamento de Segurança*

*Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais
Belo Horizonte
2016*

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Governador do Estado de Minas Gerais
Fernando Damata Pimentel

Vice Governador
Antônio Eustáquio Andrade Ferreira

Controlador-Geral do Estado
Eduardo Martins de Lima

Subcontroladora de Governo Aberto
Margareth Suzana Travessoni Gomes

Superintendência Central de Transparência
André Luiz Moreira dos Anjos

Diretoria Central de Transparência Passiva
Soraia Ferreira Quirino Dias

APRESENTAÇÃO

A Lei de Acesso à Informação, Lei n. 12.527/2011, em vigor desde 16 de maio de 2012, veio regulamentar o direito de acesso à informação do cidadão, já contemplado pela Constituição Federal de 1988, e estabelece diretrizes para que o cidadão possa exercer esse direito de modo efetivo.

Um dos pilares desse importante instrumento normativo é o caráter público das informações produzidas pelo Estado. Dessa forma, trabalha-se com a regra da publicidade, sendo a classificação de sigilo das informações uma exceção. Cada exceção deve ser fundamentada em importante razão de interesse público, pois o cidadão só pode ter o acesso à informação negado quando a publicidade da informação implicar em danos irreversíveis à sociedade ou ao Estado.

É importante ressaltar que o acesso às informações públicas traz um governo mais democrático, possibilita a participação social e o aperfeiçoamento da gestão.

Considerando a relevância do tema e a importância da participação do cidadão na gestão pública, o Estado de Minas Gerais tem trabalhado continuamente para garantir a efetividade da Lei de Acesso à Informação. Assim, para garantir que o direito de acesso à informação seja aprimorado no Estado, a Controladoria-Geral do Estado apresenta metodologia para classificação das informações sigilosas produzidas pelo Poder Executivo estadual.

Este manual visa a auxiliar todos os órgãos e entidades na padronização do procedimento de classificação das informações sigilosas e na publicação do rol de informações classificadas pelo Poder Executivo estadual. Assim, garante-se ainda mais transparência da gestão pública e maior efetividade da Lei de Acesso à Informação no Estado.

Margareth Suzana Travessoni Gomes

SUMÁRIO

01

INFORMAÇÕES: CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- 1.1 *Tipos de Informação* 05
- 1.2 *Quem pode classificar a informação* 07
- 1.3 *Comissão de gestão da informação* 08
- 1.4 *Como identificar se a informação pode ser classificada* 09
- 1.5 *Termo de classificação de informação - TCI* 13
- 1.6 *Categoria na qual se enquadra a informação* 13
- 1.7 *Rol de informações classificadas e desclassificadas* 14
- 1.8 *Reavaliação, desclassificação, reclassificação da informação* 16
- 1.9 *Pedido de desclassificação e reavaliação da informação* 22

02

CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA

- 2.1 *Acesso à Informação classificada* 24
- 2.2 *Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo – TCPS* 25
- 2.3 *Certificado de Credencial de Segurança* 26

03

REFERÊNCIAS

- 3 *Referências* 27

CAPÍTULO 1

Informações: Classificação e Divulgação

1.1 TIPOS DE INFORMAÇÃO

Informação é um conjunto organizado de dados, processados ou não, que constitui uma mensagem sobre um determinado fenômeno ou evento, contido em qualquer meio, suporte ou formato.

A Lei Federal 12.527/2011, regulamenta o acesso à informação produzida ou custodiada pela Administração Pública, no exercício de suas atribuições. Essa informação pode estar em dois conjuntos: **as disponíveis e as sigilosas**.

Informação

Disponível

*Acesso ao público:
Transparência ativa e passiva*

SIGILOSA

*Informação classificada:
reservada, secreta ou ultrassecreta*

*Informação não classificada:
protegida por legislação específica*

A informação disponível é aquela de interesse coletivo ou privado, que não está sujeita à restrição de acesso, podendo ser disponibilizada através de transparência ativa nos sites institucionais, no portal da transparência entre outros, ou por meio de transparência passiva, em resposta à solicitação de informação do cidadão.

Por outro lado, a informação sigilosa só pode ser divulgada para aqueles que tem a necessidade de conhecê-la, cabendo a análise individual para cada caso. Dentro do conjunto das informações sigilosas, há dois subconjuntos: o da **informação sigilosa por força de legislação específica**, que determina o sigilo, e o subconjunto da **informação sigilosa que não encontra amparo em legislação específica**, portanto, para permanecer sigilosa, deve ser classificada. A informação classificada é uma informação pública, mas está submetida temporariamente à restrição de acesso, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.



1.2 QUEM PODE CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO

O artigo 32 do Decreto nº 45.969, de 2012, estabelece as autoridades que possuem competência para classificar as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

Art. 32. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Governador do Estado;
- b) Vice-Governador do Estado;
- c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; e
- d) Chefe de Polícia Civil, Comandante da Polícia Militar e Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

No âmbito do Poder Executivo Estadual, diversos órgãos e entidades regulamentaram esse artigo por meio de resoluções e portarias que esclarecem as autoridades responsáveis por classificar informações nos diferentes graus de sigilo.

1.3 COMISSÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A operacionalização da implementação das normas da Lei de Acesso à Informação nos órgãos e entidades será realizada pela Comissão de Gestão da Informação – CGI.

Os órgãos e entidades da administração estadual deverão constituir a CGI de acordo com o artigo 37 do decreto nº 45.969. A comissão será composta por no mínimo cinco membros, respeitado as seguintes características:

- I - Preferencialmente por servidores efetivos; e ter no mínimo cinco membros,
- II - Ser presidida pelo chefe de Gabinete ou representante do Gabinete ou da unidade equivalente;

A Comissão de Gestão da Informação tem papel importante na disseminação da lei de acesso à informação no âmbito do órgão/entidade e no processo de classificação de sigilo. Compete aos membros da CGI:

- I - Receber orientações da Controladoria-Geral do Estado referente à Lei de Acesso, e multiplicá-las;
- II – Opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações sigilosas do órgão/entidade, nos padrões das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;
- III – Propor destino final da informação desclassificada, indicando-a para guarda permanente, observado, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e na Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011;
- IV - Subsidiar a elaboração do rol anual de informações classificadas e desclassificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no site do órgão/entidade.

1.4 COMO IDENTIFICAR SE A INFORMAÇÃO PODE SER CLASSIFICADA

A classificação de informação é ato decisório discricionário e formal, que observa o interesse do Estado e da sociedade, nos termos do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, e incide sobre o registro da informação presente, esteja ela em meio físico, digital ou em outro suporte identificável.

Cada órgão/entidade da Administração Pública precisa fazer um levantamento de todas as informações por ele produzidas ou custodiadas e avaliar alguns critérios antes de realizar a classificação:

- A informação pode ser disponibilizada?

O órgão/ entidade precisa avaliar se a informação pode ser disponibilizada em seu site ou, em caso de pedido de acesso à informação, se ela poderá ser fornecida ao solicitante.

- A informação consta em resolução/portaria que dispõe sobre as informações sigilosas?

Nesse caso deve-se pesquisar resolução/portaria tanto do próprio órgão/entidade quanto do órgão central responsável por aquela matéria, se há alguma restrição de acesso para a informação.

Exemplo: A Controladoria-Geral do Estado possui resolução que trata da restrição de acesso a processos de auditoria. A resolução determina o período da restrição e qual o momento oportuno para divulgação do relatório. Assim, os outros órgãos e entidades não precisam classificar como sigiloso esse documento.

- A informação é protegida por legislação específica?

A lei 12.527/2011 não se sobrepõe às legislações que já contém classificação de sigilo. A lei deixa claro que os sigilos existentes em legislação específica serão mantidos – por exemplo, o sigilo fiscal, bancário, industrial, entre outros. Dessa forma, as informações protegidas por legislações específicas não precisam ser classificadas.

- A informação tem caráter pessoal (intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoa natural)?

Informações de caráter pessoal já possuem sigilo de 100 anos de acordo com o artigo 31 da Lei 12.527/2011

- A informação está em documento preparatório?

De acordo com artigo 4º do Decreto nº 45.969/2012, documentos preparatórios possuem acesso restrito até a edição do ato decisório.

Dessa forma, antes de classificar uma informação, deve-se fazer as seguintes perguntas:

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO	
A informação	
1.	Pode ser disponibilizada?
2.	Consta em resolução/portaria que dispõe sobre as informações sigilosas? (Consultar resolução/portaria do próprio órgão e do órgão central)
3.	É protegida por legislação específica?
4.	Tem caráter pessoal (intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoa natural)?
5.	É documento preparatório?



As Secretarias de Estado de Fazenda e de Desenvolvimento Econômico classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, fiscal, tributária e regulatória. Parágrafo único. Na hipótese de regulação que se insira no âmbito de competência específica de órgão ou de entidade vinculada, não referidos no caput, caberá à respectiva Secretaria de Estado a classificação dos documentos que embasarem as decisões (Artigo 36 do decreto nº45.969/2012).

Se a resposta for **negativa** para todas as perguntas acima, é necessário classificar a informação!

Para tanto, é preciso que ela atenda aos requisitos apresentados no Artigo 23 da lei nº 12.527/2011 e artigo e 31 do Decreto 45.969/2012:

Lei nº 12.527/2011

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 estratégicas 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.

Decreto nº 45.969/2012

Art. 31. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador do Estado, Vice-Governador e seus cônjuges, filhos e ascendentes serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

A informação que atende aos requisitos de restrição de acesso poderá ser classificada em três graus de sigilo: **ultrassecreto**, **secreto** ou **reservado**. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação vigoram a partir da **data de sua produção** e são os seguintes:



*Ao classificar a informação deve-se utilizar o critério **menos restritivo** possível, observar o interesse público da informação e ponderar o prazo máximo de restrição de acesso. Alternativamente aos prazos acima descritos, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que esse ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.*

1.5 TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

Identificadas as informações que precisam ter restrição de acesso, a autoridade competente para classificação deverá formalizar sua decisão no Termo de Classificação de Informação – TCI conforme artigo 33 do Decreto nº 45.969, de 2012. O TCI deverá ser anexado ao documento no caso de a informação estar registrada em documento físico, ou arquivado nos casos em que a informação classificada não esteja em formato que permita esse procedimento.

Os campos do TCI devem ser preenchidos observadas as seguintes orientações:

- **Grau de Sigilo:** No alto da página do termo deverá conter o grau de sigilo da informação classificada por ele.
- **Órgão/entidade:** identificar o órgão/entidade produtor da informação;
- **Número do termo:** número sequencial que identifica os termos de classificação do órgão.
- **Código de Indexação:** deve ser iniciado pelo número do TCI (sequencial) referente, seguido do número da categoria (número de dois dígitos da tabela de categorias presente no item 1.6 desse manual) e número da unidade orçamentária ao qual pertence a informação (número de 4 dígitos).
- **Grau de sigilo:** indicar o grau de classificação de sigilo da informação – reservado, secreto ou ultrassecreto;
- **Categoria:** número de dois dígitos que identifica a categoria (ver item 1.6 desse manual) seguido da descrição. Exemplo: 04 Controle Interno.
- **Número SIGED/SIPRO do documento:** identificar o número do siged/sipro quando a informação estiver registrada em documento que os possua.
- **Tipo de documento/informação classificada:** descrever o documento/informação classificada, identificando-o quando possível.

Exemplos:

- Memorando nº 1/SAF/CGE, de 5 de janeiro de 2015;
- Processo CGE nº 00058.000123/2015-01;
- Denúncias registradas no Portal de Denúncias CGE.

- **Fundamento legal para classificação:** Em qual legislação está amparada a classificação de sigilo da informação.
- **Razões para classificação (idêntico ao grau de sigilo do documento):** demonstrar como a informação se enquadra à hipótese legal, ou seja, a motivação do ato administrativo, observados os critérios do artigo 23 da Lei 12.527/2011. As razões para classificação de sigilo terão o mesmo grau de sigilo da informação classificada.
- **Data da Produção:** data da produção da informação. Quando a informação for produzida continuamente isso precisa estar especificado nesse campo. Nesse caso o prazo da classificação começa a contar a partir do registro de cada informação.
 - Exemplos:
 - Denúncias recebidas através do portal de denúncia. Data da produção: data do registro da denúncia.
 - Dados de criminalidade por endereço. Data da produção: data do acontecimento do crime.
- **Data de classificação:** data que a informação foi classificada.
- **Prazo da restrição de acesso:** período em que a informação terá restrição de acesso, respeitando os prazos máximos estabelecidos na lei. O prazo começa a contar da data de produção do documento. Alternativamente aos prazos de restrição, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que esse ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.
 - Exemplo: Informação sigilosa até a publicação no diário oficial.
- **Autoridade classificadora:** nome, cargo e assinatura da autoridade que classificou a informação.
- **Autoridade ratificadora:** o nome, cargo e assinatura da autoridade ratificadora será necessário apenas quando houver delegação de competência para classificação da informação.
- **Desclassificação:** data, nome, cargo e assinatura da autoridade que desclassificou a informação.
- **Reclassificação:** data, nome, cargo, assinatura da autoridade que reclassificou a informação, novo grau de sigilo, novo prazo da restrição de acesso e razões para reclassificação.

- **Redução do prazo:** data, nome, cargo, assinatura da autoridade que reduziu o prazo da restrição de acesso a informação e novo prazo estabelecido pela redução.
- **Prorrogação do prazo:** data, nome, cargo e assinatura da autoridade que prorrogou a manutenção da classificação. Esse procedimento é exclusivo para informação classificada no grau de sigilo ULTRASSECRETO.



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 (artigo 35 do decreto nº45.969/2012).

O TCI é informação pública, com exceção do campo “Razões para a classificação”, que terá o mesmo grau de sigilo da informação classificada e deverá ser ocultado para fins de acesso ao Termo.

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

SECRETO	
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
I - IDENTIFICAÇÃO	
Órgão/Entidade: SECRETARIA XYZ	
Número do termo: 01	
Código de Indexação: 01.04.1250	
II - CLASSIFICAÇÃO	
Grau de Sigilo: SECRETO	
Categoria: 04 CONTROLE INTERNO	
Número do siged/sipro documento: 00111.2222/2013	
Tipo de documento/informação classificada: Processo SXYZ nº 00058.000123/2015-01	
Fundamento legal para classificação: Artigo 23 da lei 12.527	
Razões para classificação: A divulgação do documento pode comprometer... (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
Data da Produção: 01/02/2013	
Data da classificação: 13/02/2016	
Prazo da restrição de acesso: 15 anos	
Autoridade Classificadora	Nome: JOÃO DA SILVA Cargo: SECRETÁRIO XXXXX Assinatura:
Autoridade Ratificadora (quando aplicável)	Nome: Cargo: Assinatura:
III - DESCLASSIFICAÇÃO:	
Data da desclassificação: __/__/__	
Autoridade responsável pela Desclassificação (quando aplicável)	Nome: Cargo: Assinatura:
IV - RECLASSIFICAÇÃO:	
Novo grau de sigilo:	
Data da desclassificação: __/__/__ Novo prazo da restrição de acesso:	
Razões para reclassificação:	
Autoridade responsável pela reclassificação (quando aplicável)	Nome: Cargo: Assinatura:
VI - REDUÇÃO DO PRAZO:	
Data da redução do prazo: __/__/__ Novo prazo da restrição de acesso:	
Autoridade responsável pela redução do prazo (quando aplicável)	Nome: Cargo: Assinatura:
V - PRORROGAÇÃO DO PRAZO:	
Data da redução do prazo: __/__/__ Novo prazo da restrição de acesso:	
Razões para prorrogação do prazo:	
Autoridade responsável pela redução do prazo (quando aplicável)	Nome: Cargo: Assinatura:

1.6 CATEGORIA NA QUAL SE ENQUADRA A INFORMAÇÃO

Trata-se de um padrão criado para facilitar e uniformizar a classificação dos tipos de informações classificadas em todo Governo Executivo Estadual.

01. Agricultura
02. Ciência e Tecnologia
03. Comércio, Serviços e Turismo
04. Controle Interno
05. Cultura, Esporte e Juventude
06. Defesa Social e Segurança Pública
07. Economia e Finanças
08. Educação
09. Governo e Política
10. Habitação, Saneamento e Urbanismo
11. Indústria
12. Justiça e Legislação
13. Meio Ambiente
14. Pessoa, Família e Sociedade
15. Relações Institucionais
16. Saúde
17. Trabalho
18. Transportes e Trânsito

1.7 ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS

A divulgação do rol das informações estabelecidas no artigo 46 do Decreto nº 45.969, de 2012, deve ser realizada anualmente pela autoridade máxima de cada órgão, até o dia 1º de junho, em sítio na internet, por meio de um novo item de navegação acrescentado ao menu “*transparência*” dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual de Minas Gerais.

Nas áreas destinadas a informar o rol das informações classificadas e desclassificadas deve-se seguir o padrão abaixo:

Texto informações classificadas:


Em atendimento ao disposto no art. 46 do Decreto nº 45.969, o (nome do órgão entidade) apresenta o rol de informações classificadas com grau de sigilo no período de XXX à XXX.

ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS							
 GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS							
Rol de informações classificadas							
Em atendimento ao disposto no art. 46 do Decreto Estadual nº 45.969/2012, a(o) <u>Secretaria de Estado de _____</u> apresenta o rol de informações classificadas com grau de sigilo no período de <u>__/__/__</u> a <u>__/__/__</u> .							
Data de Atualização <u>__/__/__</u> ou atualizado em <u>__/__/__</u> .							
Autoridade Classificadora: _____							
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO/ INFORMAÇÃO CLASSIFICADA	GRAU DE SIGILO	CATEGORIA	FUNDAMENTO LEGAL	DATA DA PRODUÇÃO	DATA DA CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DA CLASSIFICAÇÃO
Código presente no TCI	Descrever o documento/informação classificada, identificando-o quando possível	Grau de sigilo: reservado, secreto, ultrassecreto	Categoria da informação de acordo com a tabela do manual	Identificar o dispositivo legal (incluindo artigo e inciso) que fundamenta a classificação	Data em que a informação foi produzida	Data em que a informação foi classificada	Período de restrição de acesso

Texto informações desclassificadas:

Em atendimento ao disposto no art. 46 do Decreto 45.969, o (nome do órgão entidade) apresenta o rol de informações desclassificadas com grau de sigilo no período de XXX à XXX.

ROL DE INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rol de informações desclassificadas

Em atendimento ao disposto no art. 46 do Decreto Estadual nº 45.969/2012, a(o) Secretaria de Estado de apresenta o rol de informações desclassificadas com grau de sigilo no período de ___/___/___ a ___/___/___.

Data de Atualização ___/___/___ ou Atualizado em ___/___/___.

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO/ INFORMAÇÃO CLASSIFICADA	GRAU DE SIGILO ANTERIOR	CATEGORIA	FUNDAMENTO PARA A CLASSIFICAÇÃO	FUNDAMENTO PARA DESCLASSIFICAÇÃO	DATA DA PRODUÇÃO	DATA DA DESCLASSIFICAÇÃO
Código presente no TCI	Descrever o documento/ informação classificada, identificando-o quando possível	Grau de sigilo: reservado, secreto, ultrassecreto	Categoria da informação de acordo com tabela do manual	Identificar o dispositivo legal (incluindo artigo e inciso) que fundamenta a classificação	Descrever o(s) motivo(s) para desclassificação	Data de produção da informação	Data em que a desclassificação foi realizada

Na ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, o órgão ou entidade deve informar que no momento não existe conteúdo para ser publicado.

Exemplo:

“Não há documentos ou informações classificadas ou desclassificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas no {nome do órgão}.”



Somente devem ser incluídas no “Rol de informações classificadas” as informações classificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas.

Por isso, informações cujo sigilo seja fundamentado em outras legislações como: fiscal, tributária, documentos preparatórios e informações pessoais não estão sujeitas aos termos de divulgação apresentados neste manual.

1.8 REAVALIAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

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, observado o disposto no artigo 41 do decreto nº 45.969/2012:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 30;
- II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do art.49;
- 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.

Alguns conceitos importantes:

Reavaliação: ato de avaliar as informações classificadas em grau de sigilo, podendo dar-se de ofício ou mediante provocação, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Reclassificação: ação de alteração do prazo de restrição de acesso ou grau de sigilo da informação classificada, podendo dar-se de ofício ou mediante provocação respeitando os prazos máximos estabelecidos no art. 30 do decreto nº 45.969/2012. A reclassificação da informação poderá ser feita apenas uma vez.

Redução do prazo: ato que reduz o prazo da restrição de acesso à informação classificada podendo dar-se de ofício ou mediante provocação respeitando os prazos máximos estabelecidos no art. 30 do decreto nº 45.969/2012.

Desclassificação: efeito que retira da informação classificada qualquer grau de sigilo ou de salvaguarda de acesso, podendo dar-se por decaimento do prazo previsto no TCI, ou por ato administrativo, de ofício ou mediante provocação.

A desclassificação da informação deverá ser registrada no TCI no campo correspondente e posteriormente divulgada no rol de informações desclassificadas.

Prorrogação do prazo: ação que prorroga o prazo da restrição de acesso por igual período. Apenas as informações classificadas no grau ultrassecreto podem ser prorrogadas.



*As informações classificadas nos graus **secreto** e **reservado** não podem ter seus prazos de classificação prorrogados.*

1.9 PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Independente de existir pedido de acesso à informação prévio, o cidadão poderá requerer desclassificação ou reavaliação da classificação da informação aos órgãos e entidades.

A solicitação deverá ser feita em formulário próprio disponibilizado no Portal da Transparência e será endereçada à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

Desprovido o recurso, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

CAPÍTULO 2

Credenciamento de Segurança

2.1 ACESSO À INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que possuam **Credencial de Segurança**, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por Lei.

Considera-se credencial de segurança a autorização por escrito concedida por autoridade competente que habilita qualquer pessoa a ter acesso à informação classificada.

As credenciais de segurança classificam-se em três graus:



Conforme determina o artigo 55 do Decreto nº 45.969/2012, a Credencial de Segurança referente à informação pessoal será identificada como personalíssima.

A emissão da Credencial de Segurança compete à autoridade máxima de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, podendo ser objeto de delegação, desde que específica, expressa e formal.

A investigação para concessão de Credencial de Segurança deverá ser realizada por órgão ou entidade pública na qual a solicitação de Credencial foi realizada.

2.2 TERMO DE COMPROMISSO DE PRESERVAÇÃO DE SIGILO

A Credencial de Segurança será concedida mediante Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo - TCPS, pelo qual a pessoa responsabiliza-se por não revelar ou divulgar informação sigilosa da qual tiver conhecimento direta ou indiretamente.

Exemplo:

Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo

Eu, João Guimarães Rosa, naturalidade: Cordisburgo CPF nº 000.000.000-00, identidade nº 000.000, data de expedição 01/01/0000, órgão expedidor XXX vinculado ao quadro do (a) Secretária XYZ, onde exerço o cargo/função de XXXXXXXXXXXX MASP nº 000.0000, filiação Francisca Guimarães Rosa e Florduardo Pinto Rosa endereço: Rua A, 111, Bairro B perante à Secretária KJH declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto nº 45.969, de 24 de maio de 2012 e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela Secretária KJH e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: informações classificadas em qualquer grau de sigilo, informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) Secretária KJH, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro ter o pleno conhecimento da legislação correlatada, e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, ____ de _____ de _____.

Compromitente

Testemunha

Testemunha

2.3 CERTIFICADO DE CREDENCIAL DE SEGURANÇA

A Credencial de Segurança deverá conter no mínimo os seguintes dados:



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL DE MINAS GERAIS
Secretária KJH

CERTIFICADO DE CREDENCIAL DE SEGURANÇA Nº XXX

CERTIFICO que o Sr. *João Guimarães Rosa* identidade nº *000.000*, emitida em *01/01/0000* pelo *XXX*, CPF nº *000.000.000-00*, vinculado aos quadros do(a) *Secretária XYZ*, onde exerce o cargo/função *XXXXXXXXXXXX* MASP nº *000.0000*, está credenciado para o tratamento de informações classificadas no grau *RESERVADO* para *[Descrição sucinta da finalidade para qual se destina a Credencial]*.

Esta Credencial de Segurança é válida até *21 de junho de 2014*

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

(Assinatura e carimbo da Autoridade responsável)

ATENÇÃO

A credencial de segurança é considerada material de acesso restrito, sendo pessoal e intransferível limitada no tempo e no objeto.

Referências

Cartilha de acesso à informação pública – CGU

Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/acessoainformacao/materiais-interesse/cartilhaacessoainformacao.pdf>

Cartilha Procedimentos para Classificação de Informação- Ministério da Fazenda

Disponível em: http://www.pmimf.fazenda.gov.br/frentes-de-atuacao-do-pmimf/infraestrutura/arquivos-para-download/00_cartilha_sigilosos.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012

Disponível em:

http://www.transparencia.mg.gov.br/images/stories/Decreto_45969.pdf

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.

Disponível em:

<http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/acesso-informacao-brasil/legislacao-integra-completa.asp~>

Perguntas Frequentes

<http://dsic.planalto.gov.br/perguntas-frequentes>

Disponível em: <http://dsic.planalto.gov.br/perguntas-frequentes/53-dsic/perguntas-frequentes/409-perguntas-sobre-tratamento-da-informacao-classificada-e-credenciamento-de-seguranca-lai>