

# Guia

*GUIA PARA PUBLICAÇÃO DO  
ROL DE INFORMAÇÕES  
CLASSIFICADAS E  
DESCLASSIFICADAS E DE  
RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS  
SOBRE A LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO*

# Sumário

<b>A. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>B. ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS</b>	<b>4</b>
<b>B.1. NOMENCLATURA E DISPOSIÇÃO DO ITEM</b>	<b>4</b>
<b>B.2. CONTEÚDO DO NOVO ITEM DE NAVEGAÇÃO:</b>	<b>4</b>
B.2.1. Texto de apresentação:	4
B.2.2. Apresentação das listas de informações classificadas e desclassificadas:	5
B.2.3. Conteúdo da área “rol de informações desclassificadas”	5
B.2.4. Conteúdo da área “rol de informações classificadas”	6
• Formato de apresentação do CIDIC:	7
• Categoria na qual se enquadra a informação	8
• Fundamentação legal da classificação	8
<b>B.2.3. FORMATO PARA PUBLICAÇÃO DAS LISTAGENS:</b>	<b>9</b>
<b>C. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ATENDIMENTOS</b>	<b>10</b>
<b>C. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ATENDIMENTOS</b>	<b>10</b>
<b>C. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ATENDIMENTOS</b>	<b>10</b>
<b>C. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ATENDIMENTOS</b>	<b>10</b>

## A. INTRODUÇÃO

No contexto da implementação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI), este documento tem como objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sobre a publicação dos itens estabelecidos pelo art. 45, Decreto nº 7.724/2012, transcrito a seguir:

*Art. 45: A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:*

*I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;*

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

*a) código de indexação de documento;*

*b) categoria na qual se enquadra a informação;*

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

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

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

*IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.*

As orientações aqui contidas se referem à forma de publicação dos dados requeridos pelo dispositivo acima citado e à apresentação dessas informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades. É importante recordar que tal publicação deve ser feita, anualmente, até o dia 1º junho.

Mais informações a respeito dos procedimentos de credenciamento de segurança, para o trato da informação classificada, são fornecidas pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC-GSI-PR) no endereço eletrônico <http://dsic.planalto.gov.br/perguntas-frequentes/perguntas-sobre-a-lai/402>

## B. ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS

A divulgação do conteúdo estabelecido pelo art. 45, I e II, do Decreto nº 7.724/2012 deve ser realizada no item de navegação da seção "**Acesso à Informação**" dos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

A seguir, são elencadas as principais orientações para a apresentação do item de navegação.

**B.1. NOMENCLATURA E DISPOSIÇÃO DO ITEM:** o item de navegação deve ser denominado "**Informações Classificadas**" e estar disposto entre os existentes no menu da seção "**Acesso à Informação**", conforme indicado no *Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal*<sup>1</sup>.

O menu deverá apresentar a seguinte disposição:

1. Institucional
2. Ações e programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
- 9. Informações Classificadas**
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Dados Abertos

**B.2. CONTEÚDO DO NOVO ITEM DE NAVEGAÇÃO:** A seguir, apresentamos orientações sobre o conteúdo do item de navegação "**Informações Classificadas**".

### ***B.2.1. Texto de apresentação:***

O item de navegação "**Informações Classificadas**" deverá trazer um texto explicativo sobre o seu objetivo - atender ao art. 45, I e II, do Decreto nº 7.724/2012.

Sugestão de texto da introdução da seção: "Nesta seção, são divulgados o rol das informações classificadas, em cada grau de sigilo e o rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses no âmbito do [nome do órgão ou entidade]. Além disso, são disponibilizados formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação da informação".

---

<sup>1</sup> Disponível em [http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-criacao-secao-de-acesso\\_3a-versao.pdf](http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-criacao-secao-de-acesso_3a-versao.pdf)

### ***B.2.2. Apresentação das listas de informações classificadas e desclassificadas:***

A página deverá conter duas áreas específicas, para a apresentação das listagens requeridas, com as seguintes nomenclaturas:

- *Rol de informações classificadas (atualizado em DD/MM/AAAA)*
- *Rol de informações desclassificadas nos últimos 12 meses (atualizado em DD/MM/AAAA)*

### ***B.2.3. Conteúdo da área "rol de informações desclassificadas"***

Essa área deverá conter a lista dos documentos desclassificados nos últimos doze meses, em formato eletrônico aberto e não proprietário. Recomenda-se, ainda que se mantenha publicada a relação de informações desclassificadas em períodos anteriores.

De acordo com a Resolução nº 2, de 30 de março de 2016, da CMRI, o rol das informações desclassificadas deverá apresentar, no mínimo, a descrição das seguintes informações:

- I – Dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo - NUP, do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC, ou outro;
- II – Grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido; e
- III – Breve resumo do documento desclassificado.

Sugere-se, adicionalmente, que o rol apresente as seguintes informações acerca de cada documento desclassificado:

- a) Data da produção;
- b) Data da desclassificação; e
- c) Razões da Classificação com dispositivo legal que a embasou.

O objetivo de publicar tais informações é facilitar a identificação de documentos de interesse, por parte da sociedade.

*Veja a seguir como a Controladoria-Geral da União publicou o rol de informações desclassificadas:*

 <b>ROL DE INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS</b> Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle							
NUP	Data de Produção	Data de Desclassificação	Grau de Sigilo Anterior	Fundamentação da Desclassificação	Categoria VCGE	Razões da Classificação	Assunto do documento
00190.015032/2014-23	03/05/2011	03/05/2016	Reservado	Decurso de prazo	Economia e Finanças	O conteúdo da Nota Técnica 1166/2011 deve ser tratado como reservado em decorrência de que as informações ali contidas subsidiam ações investigativas no âmbito da PGFN, conforme mencionado por aquela Procuradoria na Nota PGFN/COJED nº 1643/2012.	Trata-se de nota técnica produzida em atendimento a solicitação do Ministério Público Federal sobre análise de regularidade da adjudicação de bens no âmbito da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Piracicaba/SP.
00190.017396/2014-48	07/11/2012	27/05/2016	Reservado	Desclassificação de ofício	Economia e Finanças	Trata-se de documentação que contém informações que podem comprometer investigações em andamento. Esta classificação substitui a realizada no NUP 00190.02544/2013-76, ora classificada como informações de acesso restrito por necessidade de proteção da identificação do denunciante, nos termos do inciso IV, do artigo 4º da Portaria CGU nº 1.613/2012.	Trata-se de processo acerca de suposta ocorrência de "venda casada" nas contratações de financiamento no Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) no Banco do Brasil (BB) e na Caixa Econômica Federal (CAIXA).
00190.022491/2014-63	02/12/2014	27/05/2016	Reservado	Desclassificação de ofício	Economia e Finanças	Informações que apresentam risco para a economia e o mercado brasileiro no caso de divulgação, bem como elevado risco à estabilidade financeira, econômica e monetária do país.	Trata-se de avaliação de manifestação da Secretaria de Política Econômica do Ministério da Fazenda acerca da necessidade de opor sigilo ao Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201405755 (período 2013-2014).
00190.022568/2013-14	04/09/2013	27/05/2016	Reservado	Desclassificação de ofício	Habituação, Saneamento e Urbanismo	A publicação poderá comprometer as atividades de fiscalização realizadas pela CGU.	Trata-se de denúncia encaminhada por cidadão referente a possíveis irregularidades ocorridas no âmbito do programa habitacional de interesse social denominado Setor Habitacional Riacho Fundo II - 4ª Etapa, que está sendo implantado em terreno pertencente à União sob responsabilidade da Secretaria do Patrimônio da União

Atualizado em: 27/05/2016  
Fonte: Sistema de Gestão de Informações - SGI

#### **B.2.4. Conteúdo da área "rol de informações classificadas"**

O rol de informações classificadas deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol.

O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações:

- Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC;
- Categoria na qual se enquadra a informação;
- Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- Data da produção da informação;
- Data da classificação; e
- Prazo da classificação.

Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas.

Veja a seguir um modelo para adequada publicação do rol de informações classificadas:

CIDIC	Categoria	Dispositivo legal da classificação	Data da produção	Data da classificação	Prazo da classificação	Assunto
00190.022343/2014-49.R.06.05/08/2014.04/08/2019.N	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	05/08/2014	02/12/2014	04/08/2019	Cobrança de propina por servidor público
00190.024016/2012-60.R.08.21/09/2012.21/09/2017.N	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	21/09/2012	21/09/2012	21/09/2017	Venda de Sentenças
00190.024476/2013-79.S.02.18/09/2013.06/12/2025.S	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VII	18/09/2013	31/05/2016	06/12/2025	Prisão de estrangeiro
00190.025737/2014-59.S.02.20/09/2013.06/12/2025.S	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	11/09/2013	31/05/2016	06/12/2025	Tráfico de armas

Somente devem ser incluídas no “**Rol de informações classificadas**” aquelas que atenderem aos termos do art. 24, §1º da Lei nº 12.527/2011, sendo classificadas como **reservadas, secretas** ou **ultrassecretas**. Por isso, as demais informações cujo sigilo seja devido a outras legislações (como fiscal e tributária, p.e.), documentos preparatórios e informações pessoais não estão sujeitos aos termos de divulgação apresentados neste guia.

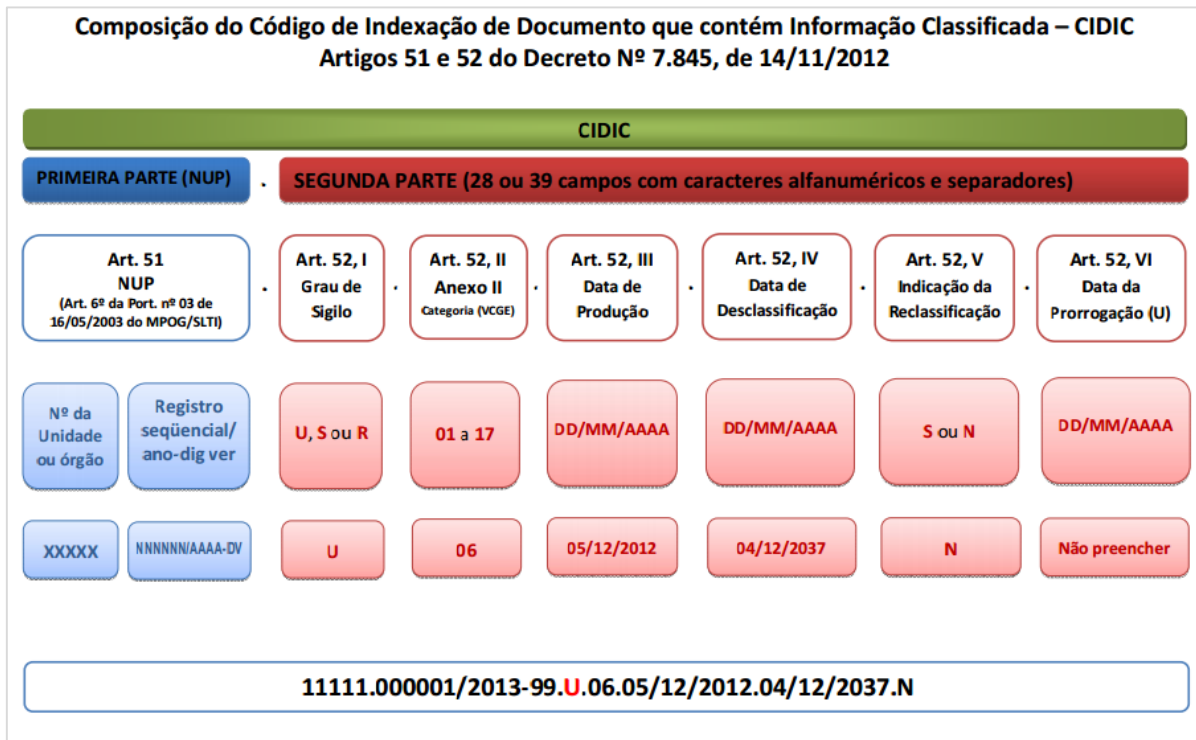
- Formato de apresentação do CIDIC:

O formato de apresentação do **Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC)** obedece às seguintes regras, de acordo com os arts. 50 a 54 do Decreto nº 7.845/2012<sup>2</sup>:

1. A 1ª parte do CIDIC corresponde ao Número Único de Protocolo – NUP do documento que contém a informação. Este é um código exclusivamente numérico;
2. A 2ª parte do CIDIC, separada da 1ª parte por um “.”, iniciará sempre por um caractere alfabético (“U”, “S” ou “R”), de acordo com o grau de sigilo. Além disso, deve prever até o máximo de 39 posições, com caracteres alfanuméricos e separadores;
3. Os separadores utilizados serão: “.” e “/” (este último, para as datas);
4. Para as informações classificadas no grau reservado e secreto, a 2ª parte do CIDIC terá sempre 28 posições com caracteres alfanuméricos e separadores;
5. Para as informações classificadas no grau ultrassecreto, a 2ª parte do CIDIC terá 28 posições com caracteres alfanuméricos e separadores, enquanto não ocorrer prorrogação do prazo do sigilo;

<sup>2</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7845.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7845.htm)

6. Quando ocorrer a prorrogação do prazo de sigilo da informação classificada no grau ultrassecreto, a nova data deverá constar no final da 2ª parte do CIDIC, totalizando 39 posições com caracteres alfanuméricos e separadores;



Fonte: [http://dsic.planalto.gov.br/documentos/NSC/CIDIC\\_COMPOSICAO.pdf](http://dsic.planalto.gov.br/documentos/NSC/CIDIC_COMPOSICAO.pdf)

- Categoria na qual se enquadra a informação

A divulgação da informação "**categoria na qual se enquadra a informação**" deve obedecer aos padrões estabelecidos no Vocabulário Controlado de Governo Eletrônico – VCGE (Anexo II, Decreto nº 7.845/2012). Trata-se de um padrão criado para facilitar e uniformizar a classificação dos tipos de informações tratadas em todo o Governo Federal.

Para consultar o VCGE, acesse: <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/vocabulario-controlado-do-governo-eletronico-vcge/download>. Deve-se utilizar apenas o primeiro nível do Vocabulário.

- Fundamentação legal da classificação

Para indicar a **fundamentação legal** da classificação, deve-se fazer referência ao inciso do artigo 23 da Lei nº 12.527/2011 utilizado como justificativa para a classificação da informação.



**B.2.3. FORMATO PARA PUBLICAÇÃO DAS LISTAGENS:** A disponibilização das listagens deve observar o disposto no art. 8º, § 3º, inciso II, da Lei de Acesso à Informação, e ser publicadas em formato “aberto e não proprietário (tais como planilhas e texto) de modo a facilitar a análise das informações”. Também devem ser observados os padrões estabelecidos pela e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

O formato (como, p. e., .html, .csv e .ods) pode ser definido pelo próprio órgão ou entidade, considerando as normas e procedimentos internos de segurança da informação.

## C. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ATENDIMENTOS

A publicação dos dados estatísticos relativos aos pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, assim como aqueles acerca dos requerentes que protocolaram solicitações de informações nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, – conforme estabelecido pelo art. 45, **III e IV**, do Decreto nº 7.724/2012 – será realizada pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU).

A CGU publica relatórios com esses dados, uma vez que é o responsável pela gestão do e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) – sistema que registra todas as informações necessárias para o atendimento das exigências legais mencionadas. No entanto, **os órgãos ou entidades devem publicar tais relatórios no item “Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)”** da seção de **Acesso à Informação** de seus sítios, podendo cumprir essa obrigação através da disponibilização de link direto para o sistema: [http://www.acessoinformacao.gov.br/sistema/site/relatorios\\_estatisticos.html](http://www.acessoinformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html).

