

ATUALIZADA  
ATÉ MAIO/2012

SENADO FEDERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS

# Documentos Sigilosos

ACESSO E DIREITO À INFORMAÇÃO



# **Documentos Sigilosos**

ACESSO E DIREITO À INFORMAÇÃO



SENADO FEDERAL  
Secretaria Especial de Editoração e Publicações  
Subsecretaria de Edições Técnicas

# **Documentos Sigilosos**

## **ACESSO E DIREITO À INFORMAÇÃO**

**Atos Internacionais**  
**Dispositivos Constitucionais Pertinentes**  
**Lei nº 12.527/2011 – Legislação Correlata**  
**Índice de Assuntos e Entidades**

Brasília – 2012

Edição do Senado Federal  
Diretora-Geral: Doris Marize Romariz Peixoto  
Secretária-Geral da Mesa: Claudia Lyra Nascimento

Impresso na Secretaria Especial de Editoração e Publicações  
Diretor: Florian Augusto Coutinho Madruga

Produzido na Subsecretaria de Edições Técnicas  
Diretora: Anna Maria de Lucena Rodrigues  
Praça dos Três Poderes, Via N-2, Unidade de Apoio III  
CEP: 70165-900 – Brasília, DF  
Telefones: (61) 3303-3575, 3576 e 4755  
Fax: (61) 3303-4258  
E-mail: livros@senado.gov.br

Organização: Cláudia Aparecida Lessa da Cunha Canto  
Revisão: Marília M. O. Coêlho  
Editoração Eletrônica: Jussara Cristina Shintaku  
Ficha Catalográfica: Jéssica Fernandes Costa  
Capa: Rejane Campos Lima

Atualizada até maio de 2012.

ISBN: 978-85-7018-443-6

Brasil.

Documentos sigilosos : acesso e direito à informação. – Brasília : Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2012.

92 p.

Conteúdo: Atos Internacionais – Dispositivos Constitucionais Pertinentes – Lei nº 12.257/2011 – Legislação Correlata – Índice de Assuntos e Entidades.

1. Documento sigiloso, Brasil. 2. Direito à informação, Brasil. 3. Acesso à informação, legislação, Brasil. I. Título.

CDDir 341.2

# SUMÁRIO

## **Atos Internacionais**

Declaração Universal dos Direitos Humanos .....	9
Pacto Internacional sobre Direitos Cíveis e Políticos .....	11

## **Dispositivos Constitucionais Pertinentes**

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais	
Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos .....	15
Título III – Da Organização do Estado	
Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa .....	16
Capítulo II – Da União .....	16
Capítulo VII – Da Administração Pública	
Seção I – Disposições Gerais .....	17
Título VIII – Da Ordem Social	
Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto	
Seção II – Da Cultura .....	17

## **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**

Capítulo I – Disposições Gerais .....	21
Capítulo II – Do Acesso a Informações e da sua Divulgação .....	22
Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação	
Seção I – Do Pedido de Acesso .....	25
Seção II – Dos Recursos .....	27
Capítulo IV – Das Restrições de Acesso à Informação	
Seção I – Disposições Gerais .....	28
Seção II – Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo .....	28
Seção III – Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas .....	29
Seção IV – Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação .....	30
Seção V – Das Informações Pessoais .....	32
Capítulo V – Das Responsabilidades .....	32
Capítulo VI – Disposições Finais e Transitórias .....	34

## **Legislação Correlata**

Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 .....	41
Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995 .....	45
Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997 .....	47
Lei nº 12.414, de 9 de junho de 2011 .....	50
Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002 .....	56
Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 .....	64

Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003 .....	77
Decreto nº 5.584, de 18 de novembro de 2005 .....	81
Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011 .....	83
<b>Índice de Assuntos e Entidades da Lei nº 12.527/2011 .....</b>	<b>89</b>

# **Atos Internacionais**



# **DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS**

Adotada e proclamada pela resolução 217 A (III) da Assembléia  
Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948<sup>1</sup>

---

## **ARTIGO XIX**

Toda pessoa tem direito à liberdade de opinião e expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e idéias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras.

---

---

<sup>1</sup> Disponível em: <[http://portal.mj.gov.br/sedh/ct/legis\\_intern/ddh\\_bib\\_inter\\_universal.htm](http://portal.mj.gov.br/sedh/ct/legis_intern/ddh_bib_inter_universal.htm)>. Acesso em: 29/05/2012.



# PACTO INTERNACIONAL SOBRE DIREITOS CIVIS E POLÍTICOS<sup>2</sup>

---

## ARTIGO 19

1. Ninguém poderá ser molestado por suas opiniões.
2. Toda pessoa terá direito à liberdade de expressão; esse direito incluirá a liberdade de procurar, receber e difundir informações e idéias de qualquer natureza, independentemente de considerações de fronteiras, verbalmente ou por escrito, em forma impressa ou artística, ou qualquer outro meio de sua escolha.
3. O exercício do direito previsto no § 2º do presente artigo implicará deveres e responsabilidades especiais. Conseqüentemente, poderá estar sujeito a certas restrições, que devem, entretanto, ser expressamente previstas em lei e que se façam necessárias para:
  - a) assegurar o respeito dos direitos e da reputação das demais pessoas;
  - b) proteger a segurança nacional, a ordem, a saúde ou a moral pública.

---

<sup>2</sup> Disponível em: <[http://portal.mj.gov.br/sedh/ct/legis\\_intern/pacto\\_dir\\_politicos.htm](http://portal.mj.gov.br/sedh/ct/legis_intern/pacto_dir_politicos.htm)>. Acesso em: 29/05/2012.



# **Dispositivos Constitucionais Pertinentes**



**CONSTITUIÇÃO**  
**DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
(Consolidada até a EC 70/2012)

.....

**TÍTULO II**

Dos Direitos e Garantias Fundamentais

**CAPÍTULO I**

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos

**Art. 5º** Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

.....

X – são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

.....

XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

.....

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

- a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;
- b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

.....

LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

.....

LXXII – conceder-se-á “habeas-data”:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

.....

LXXVII – são gratuitas as ações de “habeas-corpus” e “habeas-data”, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania.

.....

### TÍTULO III

#### Da Organização do Estado

#### CAPÍTULO I

##### Da Organização Político-Administrativa

**Art. 19.** É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

.....

II – recusar fé aos documentos públicos;

.....

#### CAPÍTULO II

##### Da União

**Art. 23.** É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I – zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

.....

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

.....

**Art. 24.** Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

.....  
VII – proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;  
.....

**CAPÍTULO VII**  
Da Administração Pública

**SEÇÃO I**  
Disposições Gerais

**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

.....  
§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

.....  
II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

**TÍTULO VIII**  
Da Ordem Social

.....  
**CAPÍTULO III**  
Da Educação, da Cultura e do Desporto

.....  
**SEÇÃO II**  
Da Cultura

**Art. 216.** .....

.....  
§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.  
.....



**Lei nº 12.527,  
de 18 de novembro de 2011**



**LEI Nº 12.527**  
**DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011**  
(Publicada no DOU de 18/11/2011)<sup>3</sup>

*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.*

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
Disposições Gerais

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir 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.

*Parágrafo único.* Subordinam-se ao regime desta Lei:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II – as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Art. 2º** Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

*Parágrafo único.* A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Art. 3º** Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

---

<sup>3</sup> Edição Extra.

- I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V – desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

**Art. 5º** É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Acesso a Informações e da sua Divulgação**

**Art. 6º** Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 7<sup>a</sup>** O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II – informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI – informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII – informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1<sup>o</sup> O acesso à informação previsto no *caput* não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2<sup>o</sup> Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3<sup>o</sup> O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4<sup>o</sup> A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1o, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Art. 8º** É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 9º** O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I – criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

II – realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Pedido de Acesso**

**Art. 10.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

**Art. 11.** O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no *caput*, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III – comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º 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.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 12.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

*Parágrafo único.* Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 13.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

*Parágrafo único.* Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

**Art. 14.** É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

## SEÇÃO II

### Dos Recursos

**Art. 15.** No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

*Parágrafo único.* O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 16.** Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I – o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II – a decisão de negativa de acesso à 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;

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

IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

**Art. 17.** No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação protocolado em órgão da administração pública federal, poderá o requerente recorrer ao Ministro de Estado da área, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 35, e do disposto no art. 16.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido às autoridades mencionadas depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada e, no caso das Forças Armadas, ao respectivo Comando.

§ 2º Indeferido o recurso previsto no *caput* que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta ou ultrassecreta, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 35.

**Art. 18.** Os procedimentos de revisão de decisões denegatórias proferidas no recurso previsto no art. 15 e de revisão de classificação de documentos sigilosos serão objeto de regulamentação própria dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, em seus respectivos âmbitos, assegurado ao solicitante, em qualquer caso, o direito de ser informado sobre o andamento de seu pedido.

**Art. 19.** (Vetado).

§ 1º (Vetado).

§ 2º Os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público informarão ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público, respectivamente, as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações de interesse público.

**Art. 20.** Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo.

## **CAPÍTULO IV** Das Restrições de Acesso à Informação

### **SEÇÃO I** Disposições Gerais

**Art. 21.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

*Parágrafo único.* 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.

**Art. 22.** O disposto nesta Lei 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.

### **SEÇÃO II** Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

**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 estratégicos 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.

**Art. 24.** 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.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II – secreta: 15 (quinze) anos; e

III – reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos 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.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, 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.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º 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:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

### SEÇÃO III

#### Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

**Art. 25.** É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

**Art. 26.** As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

*Parágrafo único.* A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

#### SEÇÃO IV

##### Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

**Art. 27.** A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal é de competência:

I – no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Vice-Presidente da República;
- c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e
- e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

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

III – no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A competência prevista nos incisos I e II, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação.

§ 2º A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado, no prazo previsto em regulamento.

§ 3º A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão de que trata o art. 28 à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35, no prazo previsto em regulamento.

**Art. 28.** A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24;

III – 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; e

IV – identificação da autoridade que a classificou.

*Parágrafo único.* A decisão referida no *caput* será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

**Art. 29.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24.

§ 1º O regulamento a que se refere o *caput* deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o *caput*, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

**Art. 30.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

I – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II – rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no *caput* para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

## SEÇÃO V

### Das Informações Pessoais

**Art. 31.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV – à defesa de direitos humanos; ou

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

## CAPÍTULO V

### Das Responsabilidades

**Art. 32.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, bem como 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;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* serão consideradas:

I – para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II – para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Art. 33.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o poder público;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Art. 34.** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

*Parágrafo único.* O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais e Transitórias

**Art. 35.** (Vetado).

§ 1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I – requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II – rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

III – prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24.

§ 2º O prazo referido no inciso III é limitado a uma única renovação.

§ 3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do § 1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§ 4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no § 3º implicará a desclassificação automática das informações.

§ 5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei.

**Art. 36.** O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

**Art. 37.** É instituído, no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, o Núcleo de Segurança e Credenciamento (NSC), que tem por objetivos:

I – promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas; e

II – garantir a segurança de informações sigilosas, inclusive aquelas provenientes de países ou organizações internacionais com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, acordo, contrato ou qualquer outro ato internacional, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Relações Exteriores e dos demais órgãos competentes.

*Parágrafo único.* Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento do NSC.

**Art. 38.** Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

**Art. 39.** Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no *caput*, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Lei.

§ 2º No âmbito da administração pública federal, a reavaliação prevista no *caput* poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os termos desta Lei.

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no *caput*, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no *caput* serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

**Art. 40.** No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

**Art. 41.** O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável:

I – pela promoção de campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III – pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública federal, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 30;

IV – pelo encaminhamento ao Congresso Nacional de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.

**Art. 42.** O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 43.** O inciso VI do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116. ....

VI – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

.....”

**Art. 44.** O Capítulo IV do Título IV da Lei nº 8.112, de 1990, passa a vigorar acrescido do seguinte art. 126-A:

“Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.”

**Art. 45.** Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III.

**Art. 46.** Revogam-se:

I – a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005; e

II – os arts. 22 a 24 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

**Art. 47.** Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2011; 190ª da Independência e 123ª da República.

*DILMA ROUSSEFF – José Eduardo Cardoso – Celso Luiz Nunes Amorim – Antonio de Aguiar Patriota – Miriam Belchior – Paulo Bernardo Silva – Gleisi Hoffmann – José Elito Carvalho Siqueira – Helena Chagas – Luís Inácio Lucena Adams – Jorge Hage Sobrinho – Maria do Rosário Nunes*



# **Legislação Correlata**



**LEI Nº 8.159**  
**DE 8 DE JANEIRO DE 1991**  
(Publicada no DOU de 09/01/1991)<sup>4</sup>

*Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
Disposições Gerais

**Art. 1º** É dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

**Art. 2º** Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

**Art. 3º** Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 4º** Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Art. 5º** A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta lei.

**Art. 6º** Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

**CAPÍTULO II**  
Dos Arquivos Públicos

**Art. 7º** Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual,

---

<sup>4</sup> Retificada no DOU de 28/01/1991.

do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

**Art. 8º** Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam de consultas freqüentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

**Art. 9º** A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

**Art. 10º** Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

### **CAPÍTULO III** Dos Arquivos Privados

**Art. 11.** Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

**Art. 12.** Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

**Art. 13.** Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

*Parágrafo único.* Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

**Art. 14.** O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

**Art. 15.** Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

**Art. 16.** Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil ficam identificados como de interesse público e social.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Organização e Administração de Instituições Arquivísticas Públicas**

**Art. 17.** A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

§ 1º São Arquivos Federais o Arquivo Nacional do Poder Executivo, e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. São considerados, também, do Poder Executivo os arquivos do Ministério da Marinha, do Ministério das Relações Exteriores, do Ministério do Exército e do Ministério da Aeronáutica.

§ 2º São Arquivos Estaduais o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.

§ 3º São Arquivos do Distrito Federal o arquivo do Poder Executivo, o Arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.

§ 4º São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

§ 5º Os arquivos públicos dos Territórios são organizados de acordo com sua estrutura político-jurídica.

**Art. 18.** Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.

*Parágrafo único.* Para o pleno exercício de suas funções, o Arquivo Nacional poderá criar unidades regionais.

**Art. 19.** Competem aos arquivos do Poder Legislativo Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Federal no exercício das suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

**Art. 20.** Competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário Federal no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

**Art. 21.** Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei.

## CAPÍTULO V

### Do Acesso e do Sigilo dos Documentos Públicos

**Art. 22.** (Revogado).<sup>5</sup>

**Art. 23.** (Revogado).<sup>6</sup>

**Art. 24.** (Revogado).<sup>7</sup>

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

**Art. 26.** Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

§ 1º O Conselho Nacional de Arquivos será presidido pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e integrado por representantes de instituições arquivísticas e acadêmicas, públicas e privadas.

§ 2º A estrutura e funcionamento do Conselho criado neste artigo serão estabelecidos em regulamento.

**Art. 27.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 8 de janeiro de 1991; 170º da Independência e 103º da República.

FERNANDO COLLOR – *Jarbas Passarinho*

---

<sup>5</sup> Lei.nº 12.527/2011.

<sup>6</sup> Lei.nº 12.527/2011.

<sup>7</sup> Lei.nº 12.527/2011.

**LEI Nº 9.051**  
**DE 18 DE MAIO DE 1995**  
(Publicada no DOU de 19/05/1995)

*Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** As certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações, requeridas aos órgãos da administração centralizada ou autárquica, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às fundações públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverão ser expedidas no prazo improrrogável de quinze dias, contado do registro do pedido no órgão expedidor.

**Art. 2º** Nos requerimentos que objetivam a obtenção das certidões a que se refere esta Lei, deverão os interessados fazer constar esclarecimentos relativos aos fins e razões do pedido.

**Art. 3º** (Vetado).

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de maio de 1995; 174º da Independência e 107º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO – *Nelson A. Jobim*

**LEI Nº 9.507**  
**DE 12 DE NOVEMBRO DE 1997**  
(Publicada no DOU de 13/11/1997)

*Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** (Vetado).

*Parágrafo único.* Considera-se de caráter público todo registro ou banco de dados contendo informações que sejam ou que possam ser transmitidas a terceiros ou que não sejam de uso privativo do órgão ou entidade produtora ou depositária das informações.

**Art. 2º** O requerimento será apresentado ao órgão ou entidade depositária do registro ou banco de dados e será deferido ou indeferido no prazo de quarenta e oito horas.

*Parágrafo único.* A decisão será comunicada ao requerente em vinte e quatro horas.

**Art. 3º** Ao deferir o pedido, o depositário do registro ou do banco de dados marcará dia e hora para que o requerente tome conhecimento das informações.

*Parágrafo único.* (Vetado).

**Art. 4º** Constatada a inexatidão de qualquer dado a seu respeito, o interessado, em petição acompanhada de documentos comprobatórios, poderá requerer sua retificação.

§ 1º Feita a retificação em, no máximo, dez dias após a entrada do requerimento, a entidade ou órgão depositário do registro ou da informação dará ciência ao interessado.

§ 2º Ainda que não se constate a inexatidão do dado, se o interessado apresentar explicação ou contestação sobre o mesmo, justificando possível pendência sobre o fato objeto do dado, tal explicação será anotada no cadastro do interessado.

**Art. 5º** (Vetado).

**Art. 6º** (Vetado).

**Art. 7º** Conceder-se-á *habeas data*:

I – para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

II – para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

III – para a anotação nos assentamentos do interessado, de contestação ou explicação sobre dado verdadeiro mas justificável e que esteja sob pendência judicial ou amigável.

**Art. 8º** A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos arts. 282 a 285 do Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias, e os documentos que instruírem a primeira serão reproduzidos por cópia na segunda.

*Parágrafo único.* A petição inicial deverá ser instruída com prova:

I – da recusa ao acesso às informações ou do decurso de mais de dez dias sem decisão;

II – da recusa em fazer-se a retificação ou do decurso de mais de quinze dias, sem decisão; ou

III – da recusa em fazer-se a anotação a que se refere o § 2º do art. 4º ou do decurso de mais de quinze dias sem decisão.

**Art. 9º** Ao despachar a inicial, o juiz ordenará que se notifique o coator do conteúdo da petição, entregando-lhe a segunda via apresentada pelo impetrante, com as cópias dos documentos, a fim de que, no prazo de dez dias, preste as informações que julgar necessárias.

**Art. 10.** A inicial será desde logo indeferida, quando não for o caso de *habeas data*, ou se lhe faltar algum dos requisitos previstos nesta Lei.

*Parágrafo único.* Do despacho de indeferimento caberá recurso previsto no art. 15.

**Art. 11.** Feita a notificação, o serventuário em cujo cartório corra o feito, juntará aos autos cópia autêntica do ofício endereçado ao coator, bem como a prova da sua entrega a este ou da recusa, seja de recebê-lo, seja de dar recibo.

**Art. 12.** Findo o prazo a que se refere o art. 9º, e ouvido o representante do Ministério Público dentro de cinco dias, os autos serão conclusos ao juiz para decisão a ser proferida em cinco dias.

**Art. 13.** Na decisão, se julgar procedente o pedido, o juiz marcará data e horário para que o coator:

I – apresente ao impetrante as informações a seu respeito, constantes de registros ou bancos de dados; ou

II – apresente em juízo a prova da retificação ou da anotação feita nos assentamentos do impetrante.

**Art. 14.** A decisão será comunicada ao coator, por correio, com aviso de recebimento, ou por telegrama, radiograma ou telefonema, conforme o requerer o impetrante.

*Parágrafo único.* Os originais, no caso de transmissão telegráfica, radiofônica ou telefônica deverão ser apresentados à agência expedidora, com a firma do juiz devidamente reconhecida.

**Art. 15.** Da sentença que conceder ou negar o *habeas data* cabe apelação.

*Parágrafo único.* Quando a sentença conceder o *habeas data*, o recurso terá efeito meramente devolutivo.

**Art. 16.** Quando o *habeas data* for concedido e o Presidente do Tribunal ao qual competir o conhecimento do recurso ordenar ao juiz a suspensão da execução da sentença, desse seu ato caberá agravo para o Tribunal a que presida.

**Art. 17.** Nos casos de competência do Supremo Tribunal Federal e dos demais Tribunais caberá ao relator a instrução do processo.

**Art. 18.** O pedido de *habeas data* poderá ser renovado se a decisão denegatória não lhe houver apreciado o mérito.

**Art. 19.** Os processos de *habeas data* terão prioridade sobre todos os atos judiciais, exceto *habeas-corpus* e mandado de segurança. Na instância superior, deverão ser levados a julgamento na primeira sessão que se seguir à data em que, feita a distribuição, forem conclusos ao relator.

*Parágrafo único.* O prazo para a conclusão não poderá exceder de vinte e quatro horas, a contar da distribuição.

**Art. 20.** O julgamento do *habeas data* compete:

I – originariamente:

- a) ao Supremo Tribunal Federal, contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;
- b) ao Superior Tribunal de Justiça, contra atos de Ministro de Estado ou do próprio Tribunal;
- c) aos Tribunais Regionais Federais contra atos do próprio Tribunal ou de juiz federal;
- d) a juiz federal, contra ato de autoridade federal, excetuados os casos de competência dos tribunais federais;
- e) a tribunais estaduais, segundo o disposto na Constituição do Estado;
- f) a juiz estadual, nos demais casos;

II – em grau de recurso:

- a) ao Supremo Tribunal Federal, quando a decisão denegatória for proferida em única instância pelos Tribunais Superiores;
- b) ao Superior Tribunal de Justiça, quando a decisão for proferida em única instância pelos Tribunais Regionais Federais;
- c) aos Tribunais Regionais Federais, quando a decisão for proferida por juiz federal;

d) aos Tribunais Estaduais e ao do Distrito Federal e Territórios, conforme dispuserem a respectiva Constituição e a lei que organizar a Justiça do Distrito Federal;

III – mediante recurso extraordinário ao Supremo Tribunal Federal, nos casos previstos na Constituição.

**Art. 21.** São gratuitos o procedimento administrativo para acesso a informações e retificação de dados e para anotação de justificação, bem como a ação de *habeas data*.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23.** Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de novembro de 1997; 176º da Independência e 109º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO – *Iris Rezende*

**LEI Nº 12.414**  
**DE 9 DE JUNHO DE 2011**  
(Publicada no DOU de 10/06/2011)

*Disciplina a formação e consulta a bancos de dados com informações de adimplemento, de pessoas naturais ou de pessoas jurídicas, para formação de histórico de crédito.*

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei disciplina a formação e consulta a bancos de dados com informações de adimplemento, de pessoas naturais ou de pessoas jurídicas, para formação de histórico de crédito, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

*Parágrafo único.* Os bancos de dados instituídos ou mantidos por pessoas jurídicas de direito público interno serão regidos por legislação específica.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – banco de dados: conjunto de dados relativo a pessoa natural ou jurídica armazenados com a finalidade de subsidiar a concessão de crédito, a realização de venda a prazo ou de outras transações comerciais e empresariais que impliquem risco financeiro;

II – gestor: pessoa jurídica responsável pela administração de banco de dados, bem como pela coleta, armazenamento, análise e acesso de terceiros aos dados armazenados;

III – cadastrado: pessoa natural ou jurídica que tenha autorizado inclusão de suas informações no banco de dados;

IV – fonte: pessoa natural ou jurídica que conceda crédito ou realize venda a prazo ou outras transações comerciais e empresariais que lhe impliquem risco financeiro;

V – consulente: pessoa natural ou jurídica que acesse informações em bancos de dados para qualquer finalidade permitida por esta Lei;

VI – anotação: ação ou efeito de anotar, assinalar, averbar, incluir, inscrever ou registrar informação relativa ao histórico de crédito em banco de dados; e

VII – histórico de crédito: conjunto de dados financeiros e de pagamentos relativos às operações de crédito e obrigações de pagamento adimplidas ou em andamento por pessoa natural ou jurídica.

**Art. 3º** Os bancos de dados poderão conter informações de adimplemento do cadastrado, para a formação do histórico de crédito, nas condições estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Para a formação do banco de dados, somente poderão ser armazenadas informações objetivas, claras, verdadeiras e de fácil compreensão, que sejam necessárias para avaliar a situação econômica do cadastrado.

§ 2º Para os fins do disposto no § 1º, consideram-se informações:

I – objetivas: aquelas descritivas dos fatos e que não envolvam juízo de valor;

II – claras: aquelas que possibilitem o imediato entendimento do cadastrado independentemente de remissão a anexos, fórmulas, siglas, símbolos, termos técnicos ou nomenclatura específica;

III – verdadeiras: aquelas exatas, completas e sujeitas à comprovação nos termos desta Lei; e

IV – de fácil compreensão: aquelas em sentido comum que assegurem ao cadastrado o pleno conhecimento do conteúdo, do sentido e do alcance dos dados sobre ele anotados.

§ 3º Ficam proibidas as anotações de:

I – informações excessivas, assim consideradas aquelas que não estiverem vinculadas à análise de risco de crédito ao consumidor; e

II – informações sensíveis, assim consideradas aquelas pertinentes à origem social e étnica, à saúde, à informação genética, à orientação sexual e às convicções políticas, religiosas e filosóficas.

**Art. 4º** A abertura de cadastro requer autorização prévia do potencial cadastrado mediante consentimento informado por meio de assinatura em instrumento específico ou em cláusula apartada.

§ 1º Após a abertura do cadastro, a anotação de informação em banco de dados independe de autorização e de comunicação ao cadastrado.

§ 2º Atendido o disposto no *caput*, as fontes ficam autorizadas, nas condições estabelecidas nesta Lei, a fornecer aos bancos de dados as informações necessárias à formação do histórico das pessoas cadastradas.

§ 3º (Vetado).

**Art. 5º** São direitos do cadastrado:

I – obter o cancelamento do cadastro quando solicitado;

II – acessar gratuitamente as informações sobre ele existentes no banco de dados, inclusive o seu histórico, cabendo ao gestor manter sistemas seguros, por telefone ou por meio eletrônico, de consulta para informar as informações de adimplimento;

III – solicitar impugnação de qualquer informação sobre ele erroneamente anotada em banco de dados e ter, em até 7 (sete) dias, sua correção ou cancelamento e comunicação aos bancos de dados com os quais ele compartilhou a informação;

IV – conhecer os principais elementos e critérios considerados para a análise de risco, resguardado o segredo empresarial;

V – ser informado previamente sobre o armazenamento, a identidade do gestor do banco de dados, o objetivo do tratamento dos dados pessoais e os destinatários dos dados em caso de compartilhamento;

VI – solicitar ao consulente a revisão de decisão realizada exclusivamente por meios automatizados; e

VII – ter os seus dados pessoais utilizados somente de acordo com a finalidade para a qual eles foram coletados.

§ 1º (Vetado).

§ 2º (Vetado).

**Art. 6º** Ficam os gestores de bancos de dados obrigados, quando solicitados, a fornecer ao cadastrado:

I – todas as informações sobre ele constantes de seus arquivos, no momento da solicitação;

II – indicação das fontes relativas às informações de que trata o inciso I, incluindo endereço e telefone para contato;

III – indicação dos gestores de bancos de dados com os quais as informações foram compartilhadas;

IV – indicação de todos os consulentes que tiveram acesso a qualquer informação sobre ele nos 6 (seis) meses anteriores à solicitação; e

V – cópia de texto contendo sumário dos seus direitos, definidos em lei ou em normas infralegais pertinentes à sua relação com bancos de dados, bem como a lista dos órgãos governamentais aos quais poderá ele recorrer, caso considere que esses direitos foram infringidos.

§ 1º É vedado aos gestores de bancos de dados estabelecerem políticas ou realizarem operações que impeçam, limitem ou dificultem o acesso do cadastrado previsto no inciso II do art. 5º.

§ 2º O prazo para atendimento das informações estabelecidas nos incisos II, III, IV e V deste artigo será de 7 (sete) dias.

**Art. 7º** As informações disponibilizadas nos bancos de dados somente poderão ser utilizadas para:

I – realização de análise de risco de crédito do cadastrado; ou

II – subsidiar a concessão ou extensão de crédito e a realização de venda a prazo ou outras transações comerciais e empresariais que impliquem risco financeiro ao consulente.

*Parágrafo único.* Cabe ao gestor manter sistemas seguros, por telefone ou por meio eletrônico, de consulta para informar aos consulentes as informações de adimplimento do cadastrado.

**Art. 8º** São obrigações das fontes:

I – manter os registros adequados para demonstrar que a pessoa natural ou jurídica autorizou o envio e a anotação de informações em bancos de dados;

II – comunicar os gestores de bancos de dados acerca de eventual exclusão ou revogação de autorização do cadastrado;

III – verificar e confirmar, ou corrigir, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, informação impugnada, sempre que solicitado por gestor de banco de dados ou diretamente pelo cadastrado;

IV – atualizar e corrigir informações enviadas aos gestores de bancos de dados, em prazo não superior a 7 (sete) dias;

V – manter os registros adequados para verificar informações enviadas aos gestores de bancos de dados; e

VI – fornecer informações sobre o cadastrado, em bases não discriminatórias, a todos os gestores de bancos de dados que as solicitarem, no mesmo formato e contendo as mesmas informações fornecidas a outros bancos de dados.

*Parágrafo único.* É vedado às fontes estabelecerem políticas ou realizarem operações que impeçam, limitem ou dificultem a transmissão a banco de dados de informações de cadastrados que tenham autorizado a anotação de seus dados em bancos de dados.

**Art. 9º** O compartilhamento de informação de adimplemento só é permitido se autorizado expressamente pelo cadastrado, por meio de assinatura em instrumento específico ou em cláusula apartada.

§ 1º O gestor que receber informações por meio de compartilhamento equipara-se, para todos os efeitos desta Lei, ao gestor que anotou originariamente a informação, inclusive quanto à responsabilidade solidária por eventuais prejuízos causados e ao dever de receber e processar impugnação e realizar retificações.

§ 2º O gestor originário é responsável por manter atualizadas as informações cadastrais nos demais bancos de dados com os quais compartilhou informações, bem como por informar a solicitação de cancelamento do cadastro, sem quaisquer ônus para o cadastrado.

§ 3º O cancelamento do cadastro pelo gestor originário implica o cancelamento do cadastro em todos os bancos de dados que compartilharam informações, que ficam obrigados a proceder, individualmente, ao respectivo cancelamento nos termos desta Lei.

§ 4º O gestor deverá assegurar, sob pena de responsabilidade, a identificação da pessoa que promover qualquer inscrição ou atualização de dados relacionados com o cadastrado, registrando a data desta ocorrência, bem como a identificação exata da fonte, do nome do agente que a efetuou e do equipamento ou terminal a partir do qual foi processada tal ocorrência.

**Art. 10.** É proibido ao gestor exigir exclusividade das fontes de informações.

**Art. 11.** Desde que autorizados pelo cadastrado, os prestadores de serviços continuados de água, esgoto, eletricidade, gás e telecomunicações, dentre outros, poderão fornecer aos bancos de dados indicados, na forma do regulamento, informação sobre o adimplemento das obrigações financeiras do cadastrado.

*Parágrafo único.* É vedada a anotação de informação sobre serviço de telefonia móvel na modalidade pós-paga.

**Art. 12.** Quando solicitado pelo cliente, as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil fornecerão aos bancos de dados indicados as informações relativas às suas operações de crédito.

§ 1º As informações referidas no *caput* devem compreender somente o histórico das operações de empréstimo e de financiamento realizadas pelo cliente.

§ 2º É proibido às instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil estabelecer políticas ou realizar operações que impeçam, limitem ou dificultem a transmissão das informações bancárias de seu cliente a bancos de dados, quando por este autorizadas.

§ 3º O Conselho Monetário Nacional adotará as medidas e normas complementares necessárias para a aplicação do disposto neste artigo.

**Art. 13.** O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei, em especial quanto ao uso, guarda, escopo e compartilhamento das informações recebidas por bancos de dados e quanto ao disposto no art. 5º.

**Art. 14.** As informações de adimplemento não poderão constar de bancos de dados por período superior a 15 (quinze) anos.

**Art. 15.** As informações sobre o cadastrado constantes dos bancos de dados somente poderão ser acessadas por consultantes que com ele mantiverem ou pretenderem manter relação comercial ou creditícia.

**Art. 16.** O banco de dados, a fonte e o consultante são responsáveis objetiva e solidariamente pelos danos materiais e morais que causarem ao cadastrado.

**Art. 17.** Nas situações em que o cadastrado for consumidor, caracterizado conforme a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, aplicam-se as sanções e penas nela previstas e o disposto no § 2º.

§ 1º Nos casos previstos no *caput*, a fiscalização e a aplicação das sanções serão exercidas concorrentemente pelos órgãos de proteção e defesa do consumidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas respectivas áreas de atuação administrativa.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no *caput* e no § 1º, os órgãos de proteção e defesa do consumidor poderão aplicar medidas corretivas, estabelecendo aos bancos de dados que descumprirem o previsto nesta Lei obrigações de fazer com que sejam excluídas do cadastro, no prazo de 7 (sete) dias, informações incorretas, bem como cancelados cadastros de pessoas que não autorizaram a abertura.

**Art. 18.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de junho de 2011; 190ª da Independência e 123ª da República.

DILMA ROUSSEFF – *José Eduardo Cardozo* – *Guido Mantega*

**DECRETO Nº 4.073**  
**DE 3 DE JANEIRO DE 2002**  
(Publicado no DOU de 04/01/2002)

*Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

Do Conselho Nacional de Arquivos

**Art. 1º** O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

**Art. 2º** Compete ao CONARQ:<sup>8</sup>

I – estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

II – promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

III – propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

IV – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

V – estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;

VI – subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII – estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;

---

<sup>8</sup> Decreto nº 7.430/2011.

- VIII – estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;
- IX – identificar os arquivos privados de interesse público e social, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;
- X – propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados;
- XI – estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;
- XII – recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;
- XIII – promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;
- XIV – manter intercâmbio com outros conselhos e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;
- XV – articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática.

**Art. 3º** São membros conselheiros do CONARQ:<sup>9</sup>

- I – o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;
- II – dois representantes do Poder Executivo Federal;
- III – dois representantes do Poder Judiciário Federal;
- IV – dois representantes do Poder Legislativo Federal;
- V – um representante do Arquivo Nacional;
- VI – dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;
- VII – dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;
- VIII – um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia;
- IX – um representante de associações de arquivistas;
- X – três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º Cada Conselheiro terá um suplente.

§ 2º Os membros referidos nos incisos III e IV e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, respectivamente.

§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados.

---

<sup>9</sup> Decreto nº 7.430/2011.

§ 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Presidente do CONARQ, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

**Art. 4º** Caberá ao Arquivo Nacional dar o apoio técnico e administrativo ao CONARQ.

**Art. 5º** O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, reunir-se-á, em caráter ordinário, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

§ 2º As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do Plenário ou *ad referendum* deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

**Art. 6º** O CONARQ somente se reunirá para deliberação com o *quorum* mínimo de dez conselheiros.

**Art. 7º** O CONARQ poderá constituir câmaras técnicas e comissões especiais, com a finalidade de elaborar estudos, normas e outros instrumentos necessários à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR, bem como câmaras setoriais, visando a identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

*Parágrafo único.* Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, *ad referendum* do Plenário.

**Art. 8º** É considerado de natureza relevante, não ensejando qualquer remuneração, o exercício das atividades de Conselheiro do CONARQ e de integrante das câmaras e comissões.

**Art. 9º** A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça.<sup>10</sup>

## CAPÍTULO II

### Do Sistema Nacional de Arquivos

**Art. 10.** O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

**Art. 11.** O SINAR tem como órgão central o CONARQ.

---

<sup>10</sup> Decreto nº 7.430/2011.

**Art. 12.** Integram o SINAR:

- I – o Arquivo Nacional;
- II – os arquivos do Poder Executivo Federal;
- III – os arquivos do Poder Legislativo Federal;
- IV – os arquivos do Poder Judiciário Federal;
- V – os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VI – os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VII – os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistemicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

**Art. 13.** Compete aos integrantes do SINAR:

I – promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II – disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III – implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV – garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;

V – apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;

VI – prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII – apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII – promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX – propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X – comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI – colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII – possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII – proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

**Art. 14.** Os integrantes do SINAR seguirão as diretrizes e normas emanadas do CONARQ, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

### **CAPÍTULO III** Dos Documentos Públicos

**Art. 15.** São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I – produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II – produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;

III – produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV – produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991.

*Parágrafo único.* A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público.

**Art. 16.** Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

**Art. 17.** Os documentos públicos de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência.

§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, as empresas, antes de concluído o processo de desestatização, providenciarão, em conformidade com as normas arquivísticas emanadas do CONARQ, a identificação, classificação e avaliação do acervo arquivístico.

§ 3º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no § 2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, conforme disposto em instrução expedida pelo CONARQ.

§ 4º Os documentos de que trata o *caput* são inalienáveis e não são sujeitos a usucapião, nos termos do art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991.

§ 5º A utilização e o recolhimento dos documentos públicos de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas públicas e das sociedades de economia mista já desestatizadas obedecerão às instruções do CONARQ sobre a matéria.

## CAPÍTULO IV

Da Gestão de Documentos da  
Administração Pública Federal

### SEÇÃO I

Das Comissões Permanentes de  
Avaliação de Documentos

**Art. 18.** Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no *caput*, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

### SEÇÃO II

Da Entrada de Documentos Arquivísticos  
Públicos no Arquivo Nacional

**Art. 19.** Os documentos arquivísticos públicos de âmbito federal, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

*Parágrafo único.* As atividades técnicas referidas no *caput*, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, serão implementadas e custeadas pelos órgãos e entidades geradores dos arquivos.

**Art. 20.** O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Decreto nº 7.430/0211.

**Art. 21.** O Ministro de Estado da Justiça, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.<sup>12</sup>

## CAPÍTULO V

### Da Declaração de Interesse Público e Social de Arquivos Privados

**Art. 22.** Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

§ 1º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda em instituição arquivística pública, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e a preservação do acervo.

§ 2º São automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social:

I – os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público;

II – os arquivos presidenciais, de acordo com o art. 3º da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991;

III – os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916, de acordo com o art. 16 da Lei nº 8.159, de 1991.

**Art. 23.** O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Ministro de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República.<sup>13</sup>

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica procedida por comissão especialmente constituída pelo CONARQ.

§ 2º A avaliação referida no § 1º será homologada pelo Presidente do CONARQ.

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Art. 24.** O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CONARQ a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

**Art. 25.** A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação à União, titular do direito de preferência, para que

---

<sup>12</sup> Decreto nº 7.430/2011.

<sup>13</sup> Decreto nº 7.430/2011.

manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição, na forma do parágrafo único do art. 13 da Lei nº 8.159, de 1991.

**Art. 26.** Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

**Art. 27.** Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão firmar acordos ou ajustes com o CONARQ ou com outras instituições, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

**Art. 28.** A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao CONARQ, por seus proprietários ou detentores.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais e Transitórias

**Art. 29.** Este Decreto aplica-se também aos documentos eletrônicos, nos termos da lei.

**Art. 30.** O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto.<sup>14</sup>

**Art. 31.** Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º.<sup>15</sup>

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 33.** Ficam revogados os Decretos nºs 1.173, de 29 de junho de 1994, 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997, e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.

Brasília, 3 de janeiro de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO – *Silvano Gianni*

---

<sup>14</sup> Decreto nº 7.430/2011.

<sup>15</sup> Decreto nº 7.430/2011.

**DECRETO Nº 4.553**  
**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002**  
(Publicado no DOU de 30/12/2002)<sup>16</sup>

*Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** Este Decreto disciplina a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, bem como das áreas e instalações onde tramitam.

**Art. 2º** São considerados originariamente sigilosos, e serão como tal classificados, dados ou informações cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

*Parágrafo único.* O acesso a dados ou informações sigilosos é restrito e condicionado à necessidade de conhecer.

**Art. 3º** A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados ou informações sigilosos observarão medidas especiais de segurança.

*Parágrafo único.* Toda autoridade responsável pelo trato de dados ou informações sigilosos providenciará para que o pessoal sob suas ordens conheça integralmente as medidas de segurança estabelecidas, zelando pelo seu fiel cumprimento.

**Art. 4º** Para os efeitos deste Decreto, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I – autenticidade: asseveração de que o dado ou informação são verdadeiros e fidedignos tanto na origem quanto no destino;

II – classificação: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a dado, informação, documento, material, área ou instalação;

---

<sup>16</sup> Não constam anexos.

- III – comprometimento: perda de segurança resultante do acesso não-autorizado;
- IV – credencial de segurança: certificado, concedido por autoridade competente, que habilita determinada pessoa a ter acesso a dados ou informações em diferentes graus de sigilo;
- V – desclassificação: cancelamento, pela autoridade competente ou pelo transcurso de prazo, da classificação, tornando ostensivos dados ou informações;
- VI – disponibilidade: facilidade de recuperação ou acessibilidade de dados e informações;
- VII – grau de sigilo: gradação atribuída a dados, informações, área ou instalação considerados sigilosos em decorrência de sua natureza ou conteúdo;
- VIII – integridade: incolumidade de dados ou informações na origem, no trânsito ou no destino;
- IX – investigação para credenciamento: averiguação sobre a existência dos requisitos indispensáveis para concessão de credencial de segurança;
- X – legitimidade: asseveração de que o emissor e o receptor de dados ou informações são legítimos e fidedignos tanto na origem quanto no destino;
- XI – marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo;
- XII – medidas especiais de segurança: medidas destinadas a garantir sigilo, inviolabilidade, integridade, autenticidade, legitimidade e disponibilidade de dados e informações sigilosos. Também objetivam prevenir, detectar, anular e registrar ameaças reais ou potenciais a esses dados e informações;
- XIII – necessidade de conhecer: condição pessoal, inerente ao efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade, indispensável para que uma pessoa possuidora de credencial de segurança, tenha acesso a dados ou informações sigilosos;
- XIV – ostensivo: sem classificação, cujo acesso pode ser franqueado;
- XV – reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de dado, informação, área ou instalação sigilosos;
- XVI – sigilo: segredo; de conhecimento restrito a pessoas credenciadas; proteção contra revelação não-autorizada; e
- XVII – visita: pessoa cuja entrada foi admitida, em caráter excepcional, em área sigilosa.

## CAPÍTULO II Do Sigilo e da Segurança

### SEÇÃO I Da Classificação Segundo o Grau de Sigilo

**Art. 5º** Os dados ou informações sigilosos serão classificados em ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados, em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos.

§ 1º São passíveis de classificação como ultra-secretos, dentre outros, dados ou informações referentes à soberania e à integridade territorial nacionais, a planos e operações militares, às relações internacionais do País, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse da defesa nacional e a programas econômicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º São passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, instalações, programas, projetos, planos ou operações de interesse da defesa nacional, a assuntos diplomáticos e de inteligência e a planos ou detalhes, programas ou instalações estratégicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade e do Estado.

§ 3º São passíveis de classificação como confidenciais dados ou informações que, no interesse do Poder Executivo e das partes, devam ser de conhecimento restrito e cuja revelação não-autorizada possa frustrar seus objetivos ou acarretar dano à segurança da sociedade e do Estado.

§ 4º São passíveis de classificação como reservados dados ou informações cuja revelação não-autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

**Art. 6º** A classificação no grau ultra-secreto é de competência das seguintes autoridades:<sup>17</sup>

I – Presidente da República;

II – Vice-Presidente da República;

III – Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;

IV – Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e

V – Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior.

§ 1º Excepcionalmente, a competência prevista no *caput* pode ser delegada pela autoridade responsável a agente público em missão no exterior.

§ 2º Além das autoridades estabelecidas no *caput*, podem atribuir grau de sigilo:

I – secreto: as autoridades que exerçam funções de direção, comando, chefia ou assessoramento, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal; e

II – confidencial e reservado: os servidores civis e militares, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

**Art. 7º** Os prazos de duração da classificação a que se refere este Decreto vigoram a partir da data de produção do dado ou informação e são os seguintes:<sup>18</sup>

I – ultra-secreto: máximo de trinta anos;

II – secreto: máximo de vinte anos;

III – confidencial: máximo de dez anos; e

<sup>17</sup> Decreto nº 5.301/2004.

<sup>18</sup> Decreto nº 5.301/2004.

IV – reservado: máximo de cinco anos.

*Parágrafo único.* Os prazos de classificação poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre a matéria.

## SEÇÃO II

### Da Reclassificação e da Desclassificação

**Art. 8º** Dados ou informações classificados no grau de sigilo ultra-secreto somente poderão ser reclassificados ou desclassificados, mediante decisão da autoridade responsável pela sua classificação.

**Art. 9º** Para os graus secreto, confidencial e reservado, poderá a autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, respeitados os interesses da segurança da sociedade e do Estado, alterá-la ou cancelá-la, por meio de expediente hábil de reclassificação ou desclassificação dirigido ao detentor da custódia do dado ou informação sigilosos.<sup>19</sup>

*Parágrafo único.* Na reclassificação, o novo prazo de duração conta-se a partir da data de produção do dado ou informação.

**Art. 10.** A desclassificação de dados ou informações nos graus ultra-secreto, confidencial e reservado será automática após transcorridos os prazos previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 7º, salvo no caso de sua prorrogação, quando então a desclassificação ocorrerá ao final de seu termo.<sup>20</sup>

**Art. 11.** Dados ou informações sigilosos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhados à instituição arquivística pública competente, ou ao arquivo permanente do órgão público, entidade pública ou instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

*Parágrafo único.* Consideram-se de guarda permanente os dados ou informações de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados.

**Art. 12.** A indicação da reclassificação ou da desclassificação de dados ou informações sigilosos deverá constar das capas, se houver, e da primeira página.

## CAPÍTULO III

### Da Gestão de Dados ou Informações Sigilosos

## SEÇÃO I

### Dos Procedimentos para Classificação de Documentos

**Art. 13.** As páginas, os parágrafos, as seções, as partes componentes ou os anexos de um documento sigiloso podem merecer diferentes classificações, mas ao documento,

<sup>19</sup> Decreto nº 5.301/2004.

<sup>20</sup> Decreto nº 5.301/2004.

no seu todo, será atribuído o grau de sigilo mais elevado, conferido a quaisquer de suas partes.

**Art. 14.** A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo.

**Art. 15.** A publicação dos atos sigilosos, se for o caso, limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo.

**Art. 16.** Os mapas, planos-relevo, cartas e fotocartas baseados em fotografias aéreas ou em seus negativos serão classificados em razão dos detalhes que revelem e não da classificação atribuída às fotografias ou negativos que lhes deram origem ou das diretrizes baixadas para obtê-las.

**Art. 17.** Poderão ser elaborados extratos de documentos sigilosos, para sua divulgação ou execução, mediante consentimento expresso:

I – da autoridade classificadora, para documentos ultra-secretos;

II – da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, para documentos secretos; e

III – da autoridade classificadora, destinatária ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, para documentos confidenciais e reservados, exceto quando expressamente vedado no próprio documento.

*Parágrafo único.* Aos extratos de que trata este artigo serão atribuídos graus de sigilo iguais ou inferiores àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem, salvo quando elaborados para fins de divulgação.

## SEÇÃO II

### Do Documento Sigiloso Controlado

**Art. 18.** Documento Sigiloso Controlado (DSC) é aquele que, por sua importância, requer medidas adicionais de controle, incluindo:

I – identificação dos destinatários em protocolo e recibo próprios, quando da difusão;

II – lavratura de termo de custódia e registro em protocolo específico;

III – lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidores e pelo órgão ou entidade receptores; e

IV – lavratura de termo de transferência, sempre que se proceder à transferência de sua custódia ou guarda.

*Parágrafo único.* O termo de inventário e o termo de transferência serão elaborados de acordo com os modelos constantes dos Anexos I e II deste Decreto e ficarão sob a guarda de um órgão de controle.

**Art. 19.** O documento ultra-secreto é, por sua natureza, considerado DSC, desde sua classificação ou reclassificação.

*Parágrafo único.* A critério da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, o disposto no *caput* pode-se aplicar aos demais graus de sigilo.

### SEÇÃO III Da Marcação

**Art. 20.** A marcação, ou indicação do grau de sigilo, deverá ser feita em todas as páginas do documento e nas capas, se houver.

§ 1º As páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter, também, indicação do total de páginas que compõem o documento.

§ 2º O DSC também expressará, nas capas, se houver, e em todas as suas páginas, a expressão “Documento Sigiloso Controlado (DSC)” e o respectivo número de controle.

**Art. 21.** A marcação em extratos de documentos, rascunhos, esboços e desenhos sigilosos obedecerá ao prescrito no art. 20.

**Art. 22.** A indicação do grau de sigilo em mapas, fotocartas, cartas, fotografias, ou em quaisquer outras imagens sigilosas obedecerá às normas complementares adotadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

**Art. 23.** Os meios de armazenamento de dados ou informações sigilosos serão marcados com a classificação devida em local adequado.

*Parágrafo único.* Consideram-se meios de armazenamento documentos tradicionais, discos e fitas sonoras, magnéticos ou ópticos e qualquer outro meio capaz de armazenar dados e informações.

### SEÇÃO IV Da Expedição e da Comunicação de Documentos Sigilosos

**Art. 24.** Os documentos sigilosos em suas expedição e tramitação obedecerão às seguintes prescrições:

I – serão acondicionados em envelopes duplos;

II – no envelope externo não constará qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

III – no envelope interno serão apostos o destinatário e o grau de sigilo do documento, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;

IV – o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento; e

V – sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra pessoal no envelope contendo o documento sigiloso.

**Art. 25.** A expedição, condução e entrega de documento ultra-secreto, em princípio, será efetuada pessoalmente, por agente público autorizado, sendo vedada a sua postagem.

*Parágrafo único.* A comunicação de assunto ultra-secreto de outra forma que não a prescrita no *caput* só será permitida excepcionalmente e em casos extremos, que requeiram tramitação e solução imediatas, em atendimento ao princípio da oportunidade e considerados os interesses da segurança da sociedade e do Estado.

**Art. 26.** A expedição de documento secreto, confidencial ou reservado poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado, sistema de encomendas ou, se for o caso, mala diplomática.

*Parágrafo único.* A comunicação dos assuntos de que trata este artigo poderá ser feita por outros meios, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo do documento, conforme previsto no art. 42.

## SEÇÃO V

### Do Registro, da Tramitação e da Guarda

**Art. 27.** Cabe aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos:

I – verificar a integridade e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato ao seu superior hierárquico e ao destinatário, o qual informará imediatamente ao remetente; e

II – proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

**Art. 28.** O envelope interno só será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade competente hierarquicamente superior.

*Parágrafo único.* Envelopes contendo a marca pessoal só poderão ser abertos pelo próprio destinatário.

**Art. 29.** O destinatário de documento sigiloso comunicará imediatamente ao remetente qualquer indício de violação ou adulteração do documento.

**Art. 30.** Os documentos sigilosos serão mantidos ou guardados em condições especiais de segurança, conforme regulamento.

§ 1º Para a guarda de documentos ultra-secretos e secretos é obrigatório o uso de cofre forte ou estrutura que ofereça segurança equivalente ou superior.

§ 2º Na impossibilidade de se adotar o disposto no § 1º, os documentos ultra-secretos deverão ser mantidos sob guarda armada.

**Art. 31.** Os agentes responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os transmitirão a seus substitutos, devidamente conferidos, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

*Parágrafo único.* Aplica-se o disposto neste artigo aos responsáveis pela guarda ou custódia de material sigiloso.

## **SEÇÃO VI** Da Reprodução

**Art. 32.** A reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso terá o mesmo grau de sigilo do documento original.

§ 1º A reprodução total ou parcial de documentos sigilosos controlados condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto.

§ 2º Eventuais cópias decorrentes de documentos sigilosos serão autenticadas pelo chefe da Comissão a que se refere o art. 35 deste Decreto, no âmbito dos órgãos e entidades públicas ou instituições de caráter público.

§ 3º Serão fornecidas certidões de documentos sigilosos que não puderem ser reproduzidos devido a seu estado de conservação, desde que necessário como prova em juízo.

**Art. 33.** O responsável pela produção ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de notas manuscritas, tipos, clichês, carbonos, provas ou qualquer outro recurso, que possam dar origem a cópia não-autorizada do todo ou parte.

**Art. 34.** Sempre que a preparação, impressão ou, se for o caso, reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras, oficinas gráficas ou similar, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento, observado o disposto no art. 33.

## **SEÇÃO VII** Da Avaliação, da Preservação e da Eliminação

**Art. 35.** As entidades e órgãos públicos constituirão Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com as seguintes atribuições:

I – analisar e avaliar periodicamente a documentação sigilosa produzida e acumulada no âmbito de sua atuação;

II – propor, à autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, renovação dos prazos a que se refere o art. 7º;

III – propor, à autoridade responsável pela classificação ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, alteração ou cancelamento da classificação sigilosa, em conformidade com o disposto no art. 9º deste Decreto;

IV – determinar o destino final da documentação tornada ostensiva, selecionando os documentos para guarda permanente; e

V – autorizar o acesso a documentos sigilosos, em atendimento ao disposto no art. 39.

*Parágrafo único.* Para o perfeito cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, a CPADS poderá ser subdividida em subcomissões.

**Art. 36.** Os documentos permanentes de valor histórico, probatório e informativo não podem ser desfigurados ou destruídos, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV

### Do Acesso

**Art. 37.** O acesso a dados ou informações sigilosos em órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público é admitido:

I – ao agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública, que tenham necessidade de conhecê-los; e

II – ao cidadão, naquilo que diga respeito à sua pessoa, ao seu interesse particular ou do interesse coletivo ou geral, mediante requerimento ao órgão ou entidade competente.

§ 1º Todo aquele que tiver conhecimento, nos termos deste Decreto, de assuntos sigilosos fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação dos mesmos.

§ 2º Os dados ou informações sigilosos exigem que os procedimentos ou processos que vierem a instruir também passem a ter grau de sigilo idêntico.

§ 3º Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizada pelo titular ou por seus herdeiros.

**Art. 38.** O acesso a dados ou informações sigilosos, ressalvado o previsto no inciso II do artigo anterior, é condicionado à emissão de credencial de segurança no correspondente grau de sigilo, que pode ser limitada no tempo.

*Parágrafo único.* A credencial de segurança de que trata o *caput* deste artigo classifica-se nas categorias de ultra-secreto, secreto, confidencial e reservado.

**Art. 39.** O acesso a qualquer documento sigiloso resultante de acordos ou contratos com outros países atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes destes instrumentos.

**Art. 40.** A negativa de autorização de acesso deverá ser justificada.

## CAPÍTULO V

### Dos Sistemas de Informação

**Art. 41.** A comunicação de dados e informações sigilosos por meio de sistemas de informação será feita em conformidade com o disposto nos arts. 25 e 26.

**Art. 42.** Ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 44, os programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia para uso oficial no âmbito da União são considerados sigilosos e deverão, antecipadamente, ser submetidos à certificação de conformidade da Secretaria Executiva do Conselho de Defesa Nacional.

**Art. 43.** Entende-se como oficial o uso de código, cifra ou sistema de criptografia no âmbito de órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público.

*Parágrafo único.* É vedada a utilização para outro fim que não seja em razão do serviço.

**Art. 44.** Aplicam-se aos programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia todas as medidas de segurança previstas neste Decreto para os documentos sigilosos controlados e os seguintes procedimentos:

I – realização de vistorias periódicas, com a finalidade de assegurar uma perfeita execução das operações criptográficas;

II – manutenção de inventários completos e atualizados do material de criptografia existente;

III – designação de sistemas criptográficos adequados a cada destinatário;

IV – comunicação, ao superior hierárquico ou à autoridade competente, de qualquer anormalidade relativa ao sigilo, à inviolabilidade, à integridade, à autenticidade, à legitimidade e à disponibilidade de dados ou informações criptografados; e

V – identificação de indícios de violação ou interceptação ou de irregularidades na transmissão ou recebimento de dados e informações criptografados.

*Parágrafo único.* Os dados e informações sigilosos, constantes de documento produzido em meio eletrônico, serão assinados e criptografados mediante o uso de certificados digitais emitidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**Art. 45.** Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documentos com grau de sigilo ultra-secreto só poderão estar ligados a redes de computadores seguras, e que sejam física e logicamente isoladas de qualquer outra.

**Art. 46.** A destruição de dados sigilosos deve ser feita por método que sobrescreva as informações armazenadas. Se não estiver ao alcance do órgão a destruição lógica, deverá ser providenciada a destruição física por incineração dos dispositivos de armazenamento.

**Art. 47.** Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documentos com grau de sigilo secreto, confidencial e reservado só poderão integrar redes de computadores que possuam sistemas de criptografia e segurança adequados a proteção dos documentos.

**Art. 48.** O armazenamento de documentos sigilosos, sempre que possível, deve ser feito em mídias removíveis que podem ser guardadas com maior facilidade.

## CAPÍTULO VI

### Das Áreas e Instalações Sigilosas

**Art. 49.** A classificação de áreas e instalações será feita em razão dos dados ou informações sigilosos que contenham ou que no seu interior sejam produzidos ou tratados, em conformidade com o art. 5º.

**Art. 50.** Aos titulares dos órgãos e entidades públicos e das instituições de caráter público caberá a adoção de medidas que visem à definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas sigilosas sob sua responsabilidade.

**Art. 51.** O acesso de visitas a áreas e instalações sigilosas será disciplinado por meio de instruções especiais dos órgãos, entidades ou instituições interessados.

*Parágrafo único.* Para efeito deste artigo, não é considerado visita o agente público ou o particular que oficialmente execute atividade pública diretamente vinculada à elaboração de estudo ou trabalho considerado sigiloso no interesse da segurança da sociedade e do Estado.

## CAPÍTULO VII

### Do Material Sigiloso

#### SEÇÃO I

##### Das Generalidades

**Art. 52.** O titular de órgão ou entidade pública, responsável por projeto ou programa de pesquisa, que julgar conveniente manter sigilo sobre determinado material ou suas partes, em decorrência de aperfeiçoamento, prova, produção ou aquisição, deverá providenciar para que lhe seja atribuído o grau de sigilo adequado.

*Parágrafo único.* Aplica-se o disposto neste artigo ao titular de órgão ou entidade públicos ou de instituições de caráter público encarregada da fiscalização e do controle de atividades de entidade privada, para fins de produção ou exportação de material de interesse da Defesa Nacional.

**Art. 53.** Os titulares de órgãos ou entidades públicos encarregados da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de novo projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material sigiloso são responsáveis pela expedição das instruções adicionais que se tornarem necessárias à salvaguarda dos assuntos com eles relacionados.

**Art. 54.** Todos os modelos, protótipos, moldes, máquinas e outros materiais similares considerados sigilosos e que sejam objeto de contrato de qualquer natureza, como empréstimo, cessão, arrendamento ou locação, serão adequadamente marcados para indicar o seu grau de sigilo.

**Art. 55.** Dados ou informações sigilosos concernentes a programas técnicos ou aperfeiçoamento de material somente serão fornecidos aos que, por suas funções oficiais ou contratuais, a eles devam ter acesso.

*Parágrafo único.* Os órgãos e entidades públicos controlarão e coordenarão o fornecimento às pessoas físicas e jurídicas interessadas os dados e informações necessários ao desenvolvimento de programas.

## SEÇÃO II Do Transporte

**Art. 56.** A definição do meio de transporte a ser utilizado para deslocamento de material sigiloso é responsabilidade do detentor da custódia e deverá considerar o respectivo grau de sigilo.

§ 1º O material sigiloso poderá ser transportado por empresas para tal fim contratadas.

§ 2º As medidas necessárias para a segurança do material transportado serão estabelecidas em entendimentos prévios, por meio de cláusulas contratuais específicas, e serão de responsabilidade da empresa contratada.

**Art. 57.** Sempre que possível, os materiais sigilosos serão tratados segundo os critérios indicados para a expedição de documentos sigilosos.

**Art. 58.** A critério da autoridade competente, poderão ser empregados guardas armados, civis ou militares, para o transporte de material sigiloso.

## CAPÍTULO VIII Dos Contratos

**Art. 59.** A celebração de contrato cujo objeto seja sigiloso, ou que sua execução implique a divulgação de desenhos, plantas, materiais, dados ou informações de natureza sigilosa, obedecerá aos seguintes requisitos:

I – o conhecimento da minuta de contrato estará condicionado à assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo pelos interessados na contratação; e

II – o estabelecimento de cláusulas prevendo a:

- a) possibilidade de alteração do contrato para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura;
- b) obrigação de o contratado manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como à sua execução;
- c) obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- d) identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome do contratado, terão acesso a material, dados e informações sigilosos; e
- e) responsabilidade do contratado pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.

**Art. 60.** Aos órgãos e entidades públicos, bem como às instituições de caráter público, a que os contratantes estejam vinculados, cabe providenciar para que seus fiscais ou representantes adotem as medidas necessárias para a segurança dos documentos ou materiais sigilosos em poder dos contratados ou subcontratados, ou em curso de fabricação em suas instalações.

## **CAPÍTULO IX** Das Disposições Finais

**Art. 61.** O disposto neste Decreto aplica-se a material, área, instalação e sistema de informação cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

**Art. 62.** Os órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público exigirão termo de compromisso de manutenção de sigilo dos seus servidores, funcionários e empregados que direta ou indiretamente tenham acesso a dados ou informações sigilosos.

*Parágrafo único.* Os agentes de que trata o *caput* deste artigo comprometem-se a, após o desligamento, não revelar ou divulgar dados ou informações sigilosos dos quais tiverem conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego público.

**Art. 63.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e materiais e pela segurança de áreas, instalações ou sistemas de informação de natureza sigilosa sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de sanções penais.

**Art. 64.** Os órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes à salvaguarda de documentos, materiais, áreas, instalações e sistemas de informação de natureza sigilosa.

**Art. 65.** Toda e qualquer pessoa que tome conhecimento de documento sigiloso, nos termos deste Decreto fica, automaticamente, responsável pela preservação do seu sigilo.

**Art. 66.** Na classificação dos documentos será utilizado, sempre que possível, o critério menos restritivo possível.

**Art. 67.** A critério dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal serão expedidas instruções complementares, que detalharão os procedimentos necessários à plena execução deste Decreto.

**Art. 68.** Este Decreto entra em vigor após quarenta e cinco dias da data de sua publicação.

**Art. 69.** Ficam revogados os Decretos nºs 2.134, de 24 de janeiro de 1997, 2.910, de 29 de dezembro de 1998, e 4.497, de 4 de dezembro de 2002.

Brasília, 27 de dezembro de 2002; 181<sup>º</sup> da Independência e 114<sup>º</sup> da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO – *Pedro Parente* – *Alberto Mendes Cardoso*

**DECRETO Nº 4.915**  
**DE 12 DE DEZEMBRO DE 2003**  
(Publicado no DOU de 15/12/2003)

*Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 18 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

**Art. 1º** Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

§ 1º Para os fins deste Decreto, consideram-se documentos de arquivo aqueles produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

§ 2º Considera-se gestão de documentos, com base no art. 3º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independente do suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 2º** O SIGA tem por finalidade:

I – garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;

II – integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

III – disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

IV – racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

V – racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

VI – preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;

VII – articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

**Art. 3º** Integram o SIGA:

I – como órgão central, o Arquivo Nacional;

II – como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes;

III – como órgãos seccionais, as unidades vinculadas aos Ministérios e órgãos equivalentes.

**Art. 4º** Compete ao órgão central:

I – acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do SIGA, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II – orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;

III – promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento do sistema junto aos órgãos setoriais do SIGA;

IV – promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

V – estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo.

**Art. 5º** Compete aos órgãos setoriais:

I – implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II – implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

III – coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV – coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

V – elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e de que trata o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e

aplicar, após aprovação do Arquivo Nacional, a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

VI – promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

VII – proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização.

**Art. 6º** Fica instituída, junto ao órgão central, a Comissão de Coordenação do SIGA, cabendo-lhe:

I – assessorar o órgão central no cumprimento de suas atribuições;

II – propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo, a serem implantadas nos órgãos e entidades da administração pública federal, após aprovação do Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

III – propor aos órgãos integrantes do SIGA as alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo;

IV – avaliar os resultados da aplicação das normas e propor os ajustamentos que se fizerem necessários, visando à modernização e ao aprimoramento do SIGA.

**Art. 7º** Compõem a Comissão de Coordenação do SIGA:

I – o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá;

II – um representante do órgão central, responsável pela coordenação do SIGA, designado pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional;

III – um representante do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISPI, indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV – um representante do Sistema de Serviços Gerais – SISG, indicado pelo Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão;

V – os coordenadores das subcomissões dos Ministérios e órgãos equivalentes.

§ 1º Poderão participar das reuniões como membros *ad-hoc*, por solicitação de seu Presidente, especialistas e consultores com direito a voz e não a voto, quando julgado necessário pela maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O Arquivo Nacional promoverá, quarenta e cinco dias após a publicação deste Decreto, a instalação da Comissão de Coordenação do SIGA, em Brasília, para discussão e deliberação, por maioria absoluta de seus membros, de seu regimento interno a ser encaminhado pelo órgão central do SIGA para a aprovação do Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

**Art. 8º** Deverão ser constituídas nos Ministérios e nos órgãos equivalentes, no prazo máximo de trinta dias após a publicação deste Decreto, subcomissões de coordenação que reúnam representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação com

vistas a identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA.

*Parágrafo único.* As subcomissões serão presididas por representante designado pelo respectivo Ministro.

**Art. 9º** Os órgãos setoriais do SIGA vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto neste Decreto, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal.

**Art. 10.** Fica instituído sistema de informações destinado à operacionalização do SIGA, com a finalidade de integrar os serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da administração pública federal.

*Parágrafo único.* Os órgãos setoriais e seccionais são responsáveis pela alimentação e processamento dos dados necessários ao desenvolvimento e manutenção do sistema de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 11.** Compete ao Arquivo Nacional, como órgão central do SIGA, o encaminhamento, para aprovação do Ministro Chefe da Casa Civil da Presidência da República, das normas complementares a este Decreto, deliberadas pela Comissão de Coordenação do SIGA.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de dezembro de 2003; 182º da Independência e 115º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA – *José Dirceu de Oliveira e Silva*

**DECRETO Nº 5.584**  
**DE 18 DE NOVEMBRO DE 2005**  
(Publicado no DOU de 18/11/2005)<sup>21</sup>

*Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional – CSN, Comissão Geral de Investigações – CGI e Serviço Nacional de Informações – SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

**Art. 1º** Os documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional – CSN, Comissão Geral de Investigações – CGI e Serviço Nacional de Informações – SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, deverão ser recolhidos ao Arquivo Nacional, até 31 de dezembro de 2005, observados os termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

**Art. 2º** O recolhimento dos documentos referidos no art. 1º observará o procedimento previsto neste Decreto, devendo ser coordenado, planejado e supervisionado por Grupo Supervisor composto por um representante de cada órgão a seguir indicado:

- I – Casa Civil da Presidência da República, que o coordenará;
- II – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- III – Secretaria-Geral da Presidência da República;
- IV – Ministério da Defesa;
- V – Ministério da Justiça; e
- VI – Advocacia-Geral da União.

**Art. 3º** As atividades técnicas necessárias ao recolhimento dos documentos referidos no art. 1º serão executadas por Grupo Técnico composto por cinco representantes do Arquivo Nacional e cinco representantes da ABIN.

**Art. 4º** Os representantes dos órgãos que compõem os Grupos Supervisor e Técnico serão designados pela Ministra de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da

---

<sup>21</sup> Edição Extra.

República, mediante indicação dos dirigentes máximos dos órgãos representados, a ser realizada no prazo de cinco dias, contados da publicação deste Decreto.

**Art. 5º** Os órgãos representados nos Grupos Supervisor e Técnico prestarão apoio administrativo e fornecerão os meios necessários à execução dos trabalhos.

**Art. 6º** Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes dos Grupos Supervisor e Técnico serão considerados prestação de relevante serviço público e não serão remunerados.

**Art. 7º** Para acesso e manuseio dos documentos referidos no art. 1º, os integrantes dos Grupos Supervisor e Técnico firmarão termo de manutenção de sigilo e receberão credencial de segurança no grau de sigilo correspondente ao dos documentos.

**Art. 8º** O recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos públicos referidos no art. 1º deverá estar acompanhado de instrumento descritivo que permita a sua identificação e controle.

**Art. 9º** Caberá ao Grupo Técnico constituído nos termos do art. 3º executar, dentre outras, as seguintes atividades técnicas:

I – quantificar os documentos referidos no art. 1º, se possível utilizando-se de relatórios gerados por suas respectivas bases de dados;

II – identificar as unidades de acondicionamento e elaborar as respectivas listagens de descrição e controle;

III – elaborar os competentes termos de recolhimento dos documentos referidos no art. 1º; e

IV – controlar o embarque dos documentos, o respectivo transporte e deslocamento, bem como o desembarque e alocação nos depósitos, previamente determinados, na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

*Parágrafo único.* As atividades técnicas previstas no *caput* deverão observar, no que couber, as normas de salvaguarda de documentos sigilosos dispostas no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

**Art. 10.** Recolhidos ao Arquivo Nacional, os documentos referidos no art. 1º deverão ser disponibilizados para acesso público, resguardadas a manutenção de sigilo e a restrição ao acesso de documentos que se refiram à intimidade da vida privada de pessoas ou cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do Decreto nº 4.553, de 2002.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2005; 184º da Independência e 117º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA – *Dilma Rousseff*

**DECRETO Nº 7.579**  
**DE 11 DE OUTUBRO DE 2011**  
(Publicado no DOU de 13/10/2011)

*Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, do Poder Executivo federal.*

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 30 e 31 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no art. 27, inciso XVII, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

DECRETA:

**Art. 1º** Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

*Parágrafo único.* É facultada às empresas públicas e às sociedades de economia mista a participação no SISP, cujas condições devem constar de termo próprio a ser firmado entre os dirigentes das entidades e o titular do Órgão Central do SISP.

**Art. 2º** O SISP tem por finalidade:

I – assegurar ao Governo federal suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;

II – facilitar aos interessados a obtenção das informações disponíveis, resguardados os aspectos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, bem como restrições administrativas e limitações legais;

III – promover a integração e a articulação entre programas de governo, projetos e atividades, visando à definição de políticas, diretrizes e normas relativas à gestão dos recursos de tecnologia da informação;

IV – estimular o uso racional dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Poder Executivo federal, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;

V – estimular o desenvolvimento, a padronização, a integração, a interoperabilidade, a normalização dos serviços de produção e disseminação de informações, de forma desconcentrada e descentralizada;

VI – propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação;

VII – estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores que atuam na área de tecnologia da informação; e

VIII – definir a política estratégica de gestão de tecnologia da informação do Poder Executivo federal.

§ 1º Consideram-se recursos de tecnologia da informação o conjunto formado pelos bens e serviços de tecnologia da informação que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação.

§ 2º As questões relativas à gestão de segurança da informação são disciplinadas conforme as disposições do Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000.

**Art. 3º** Integram o SISP:

I – como Órgão Central, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II – como Órgãos Setoriais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República;

III – a Comissão de Coordenação, formada pelos representantes dos Órgãos Setoriais, presidida por representante do Órgão Central;

IV – como Órgãos Seccionais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação das autarquias e fundações; e

V – como Órgãos Correlatos, representados pelos seus titulares, as unidades desconcentradas e formalmente constituídas de administração dos recursos de tecnologia da informação nos Órgãos Setoriais e Seccionais.

*Parágrafo único.* Poderão colaborar com o SISP, mediante acordos específicos com o Órgão Central, outras entidades do Poder Público e entidades da iniciativa privada interessadas no desenvolvimento de projetos de interesse comum.

**Art. 4º** Compete ao Órgão Central do SISP:

I – orientar e administrar os processos de planejamento estratégico, de coordenação geral e de normalização relativos aos recursos de tecnologia da informação abrangidos pelo SISP;

II – definir, elaborar, divulgar e implementar, com apoio da Comissão de Coordenação, as políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao processo de compras do Governo na área de tecnologia da informação;

III – promover a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e treinamento do pessoal envolvido na área de abrangência do SISP;

IV – incentivar ações prospectivas, visando acompanhar as inovações técnicas da área de tecnologia da informação, de forma a atender às necessidades de modernização dos serviços dos órgãos e entidades abrangidos pelo SISP; e

V – promover a disseminação das políticas, diretrizes, normas e informações disponíveis, de interesse comum, entre os órgãos e entidades abrangidos pelo SISP.

**Art. 5º** Compete à Comissão de Coordenação do SISP:

I – participar da elaboração e implementação das políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao processo de compras do Governo na área de tecnologia da informação;

II – assessorar o Órgão Central do SISP no cumprimento de suas atribuições;

III – promover o intercâmbio de conhecimento entre seus participantes e homogeneizar o entendimento das políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP; e

IV – acompanhar e avaliar os resultados da regulamentação emanada do Órgão Central do SISP, e propor ajustamentos.

**Art. 6º** Compete aos Órgãos Setoriais do SISP:

I – coordenar, planejar, articular e controlar as ações relativas aos recursos de tecnologia da informação, no âmbito dos respectivos Ministérios ou órgãos da Presidência da República;

II – fornecer subsídios ao Órgão Central do SISP, por intermédio da Comissão de Coordenação, para a definição e elaboração de políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP;

III – cumprir e fazer cumprir, por meio de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais, as políticas, diretrizes e normas gerais emanadas do Órgão Central do SISP; e

IV – participar, como membro da Comissão de Coordenação, dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

**Art. 7º** Compete aos Órgãos Seccionais do SISP:

I – cumprir e fazer cumprir, por meio de políticas, diretrizes, normas e projetos seccionais, as políticas, diretrizes e normas emanadas do Órgão Setorial do SISP a que estão vinculados;

II – subsidiar o Órgão Setorial do SISP a que estão vinculados na elaboração de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais; e

III – participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

**Art. 8º** Compete aos Órgãos Correlatos do SISP:

I – subsidiar a unidade de tecnologia da informação de seu respectivo Órgão Setorial ou Seccional no cumprimento das políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP;

II – subsidiar a unidade de tecnologia da informação de seu respectivo Órgão Setorial ou Seccional na elaboração de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais ou seccionais; e

III – participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

**Art. 9º** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão expedirá as normas necessárias à implantação e ao funcionamento do SISP.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Fica revogado o Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994.

Brasília, 11 de outubro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF – *Miriam Belchior*

**Índice de Assuntos e Entidades  
da Lei nº 12.527/2011**



## – C –

### **COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

- \* competência; classificação; revisão; prazo de sigilo; prorrogação; composição – art. 35, §§ 1º a 5º
- \* informação secreta/ultrasecreta; desclassificação; recurso indeferido – art. 17, § 2º
- \* recurso; acesso à informação; negado; Controladoria-Geral da União – art. 16, § 3º

### **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

- \* negativa de acesso; recurso; Comissão Mista de Reavaliação de Informações – art. 16, § 3º
- \* órgãos/entidades públicas; Poder Executivo federal; acesso a informação negado; recurso – art. 16

## – D –

### **DIREITOS FUNDAMENTAIS**

- \* direitos humanos; violação; acesso a informação/documentos; hipótese de não restrição – art. 21, parágrafo único

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- \* termos utilizados – art. 4º

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- \* órgãos/entidades públicas; informações ultrasecretas; reavaliação; prazo; acesso; restrição – art. 39
- \* Estados/Distrito Federal/Municípios; definição de regras específicas – art. 45
- \* vigência; revogações – arts. 46 e 47

## – I –

### **INFORMAÇÕES**

- \* acesso; procedimento/pedido – art. 10; autorização imediata – art. 11, *caput*; prazo; consulta/reprodução/obtenção de certidão; indicação de razões da recusa; prorrogação – art. 11, §§ 1º e 2º; inteiro teor de decisão de negativa; direito do requerente – art. 14; recursos – art. 15; Controladoria-Geral da União; Comissão Mista de Reavaliação de Informações – art. 16, §§ 2º e 3º
- \* armazenamento; formato digital; impresso, eletrônico – art. 11, §§ 5º e 6º –

- manipulação prejudicial; integridade – art. 13
- \* direito; fundamental; diretrizes – art. 3º, I a V, e art. 5º; obtenção; orientação; acesso; limitação; integral; parcial; tomada de decisão; ato administrativo; edição ato decisório – art; 7º, I a VII, e §§ 1º e 3º
- \* divulgação; interesse coletivo ou geral; promoção obrigatória pelos órgãos/ entidades públicas; teor mínimo – art. 8º, *caput* e § 1º; meios e instrumentos; internet; requisitos – art. 8º, §§ 2º e 3º; dispensa de divulgação; hipótese – art. 8º § 4º
- \* extravio; abertura de sindicância; responsável; justificação e indicação de testemunhas – art. 7º, §§ 5º e 6º
- \* gratuidade do serviço de busca e fornecimento; reprodução; possibilidade de cobrança – art. 12
- \* indeferimento de pedido de desclassificação; recurso; Ministro de Estado da área – art. 17
- \* negativa de acesso; sem fundamentação; sujeição do responsável a medidas disciplinares – art. 7º, § 4º
- \* órgãos/entidades públicas; garantia – art. 6º, I a III; poder público local; audiências/consultas – art. 9º
- \* pessoais; tratamento; acesso; divulgação; restrições – art. 31
- \* públicas; acesso; criação de serviço; órgãos/entidades; poder público local; audiências/consultas – art. 9º
- \* segurança da sociedade/do Estado; imprescindíveis – art. 23; classificação – art. 24; sigilosas – art. 25 – procedimentos; segurança – art. 26
- \* sigilo; competências – art. 27; classificação – arts. 28 a 30

## – M –

### **MINISTÉRIO PÚBLICO**

- \* órgãos do; acesso a informações; recurso negado; comunicação – art. 19, § 2º

### **MINISTRO DE ESTADO**

- \* pedido de desclassificação de informação; indeferimento; órgão da administração pública federal – art. 17, *caput*; requisito – art. 17, § 1º; informação secreta/ultrasecreta; Comissão Mista de Reavaliação de Informações; recurso – art. 17, § 2º

## – N –

### **NÚCLEO DE SEGURANÇA E CREDENCIAMENTO – NSC**

- \* instituição; objetivos; composição – art. 37

## – R –

### RECURSOS

- \* acesso a informações/razões da negativa; indeferimento; autoridade – art. 15 – informação total ou parcialmente sigilosa; prazo; condições – art. 11, § 4º
- \* órgãos/entidades públicas; Poder Executivo federal; acesso a informação negado; Controladoria-Geral da União – art. 16
- \* Controladoria-Geral da União; negativa de acesso; Comissão Mista de Reavaliação de Informações – art. 16, § 3º
- \* pedido de desclassificação de informação; indeferimento; órgão da administração pública federal; Ministro de Estado da área – art. 17, *caput*; requisito – art. 17, § 1º; informação secreta/ultrassecreta; Comissão Mista de Reavaliação de Informações – art. 17, § 2º
- \* decisões denegatórias; revisão; Poder Legislativo/Judiciário e Ministério Público; regulamentação – art. 18

### RESPONSABILIDADE

- \* agente público/militar; condutas ilícitas – art. 32
- \* pessoa física/entidade privada; detenção de informações; vínculo poder público; sanções – art. 33
- \* órgãos/entidades públicas; divulgação não autorizada/utilização indevida de informações sigilosas/informações pessoais, direito de regresso – art. 34

## – S –

### SUBORDINAÇÃO

- \* entidades privadas sem fins lucrativos; recebimento de recursos públicos – art. 2º
- \* órgãos públicos da administração direta; Poderes Executivo/Legislativo/Judiciário ; Ministério Público; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades controladas direta e indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios – art. 1º, parágrafo único

Subsecretaria de Edições Técnicas  
Senado Federal, Via N-2, Unidade de Apoio III, Praça dos Três Poderes  
CEP: 70.165-900 – Brasília, DF. Telefones: (61) 3303-3575, -3576 e -3579  
Fax: (61) 3303-4258. E-Mail: [livros@senado.gov.br](mailto:livros@senado.gov.br)

SENADO FEDERAL

