

8ª Reunião CPCI

Data: 26.07.2013 às 10h00

Local: Sala de Reuniões da PROGRAD, Bloco A, Campus Santo André.

Participantes: Exedito Nunes, Leonel Sampaio, César Guarido, Eneyas Barbosa, Rosana Carvalho, Renata Savoini.

ATA DA OITAVA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO DA UFABC

Às 10h do dia 26 de julho de 2013, tendo por local a sala de reuniões da PROGRAD, no Bloco A, do Campus Santo André, foi realizada a oitava reunião da CPCI (Comissão Permanente de Classificação da Informação), tendo por objetivo retomar a discussão e deliberar sobre os procedimentos e medidas necessários para adequar o rol de informações classificadas da Fundação Universidade Federal do ABC e que os membros considerassem sobre as providências de como realizar os códigos de indexação dos documentos da Universidade, procedendo aos ajustes pertinentes de acordo com recomendação dada pela Controladoria-Geral da União, em conformidade com os incisos I e II do artigo 45 do Decreto nº 7.724/2012.

Estavam presentes os membros da comissão representados por Leonel Sampaio (PROPLADI), Exedito Nunes (Comissão de Ética), Renata Savoini (PROPLADI), César Guarido (Arquivo Central), Eneyas Barbosa (PROGRAD) e Rosana Carvalho (Auditoria).

Cada membro presente recebeu cópias dos seguintes documentos, conforme anexos desta ata:

- E-mail sobre esclarecimentos ao CONSUNI.
- Encaminhamentos da 7ª reunião CPCI - 28.06.2013.
- Minuta de Comunicação Interna da CPCI à Reitoria informando a necessidade de levantamento documental e elaboração dos Termos de Classificação da Informação individuais com cada área.
- Minuta de Esclarecimento ao CONSUNI sobre os critérios utilizados para a classificação das informações sigilosas da UFABC.

Renata Savoini iniciou a reunião recapitulando os encaminhamentos definidos durante a reunião de 28.06.2013 e dando os seguintes informes:

- O Departamento de Segurança da Informação e Comunicações - DSIC respondeu por e-mail à dúvida sobre classificação de informações constantes aos processos administrativos e sindicâncias, dando a seguinte orientação:

“A possibilidade da Classificação do PAD por conta do inciso VII do Art. 23 da Lei nº 12.527 de 2011, será sempre uma decisão da mais alta autoridade do seu órgão, mas

como dito acima, o assunto em tela (seu sigilo) já está protegido por legislação própria.”

- Na última reunião do CONSUNI alguns conselheiros perguntaram quais os critérios utilizados pela CPCI para definir o prazo de sigilo dos documentos. Para atender ao pedido dos conselheiros, a reitoria solicitou que a comissão redija uma resposta e envie um representante para participar da reunião do dia 24 de setembro e fazer os esclarecimentos necessários. A minuta de Esclarecimento ao CONSUNI redigida por Leonel Sampaio foi entregue aos presentes para análise e aprovação.

- A minuta de Comunicação Interna da CPCI para a Reitoria informando a necessidade de levantamento documental e elaboração dos Termos de Classificação da Informação individuais com cada área foi redigida por Cindi Spiller e corrigida por Denise Consonni e Expedito Nunes. A versão consolidada foi entregue aos presentes para aprovação.

Dando sequência aos informes do dia, César Guarido informou que entrou em contato com a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) - universidade federal com o maior número de informações classificadas e publicadas até o momento - e enviou um e-mail com 04 perguntas sobre este assunto, conforme pode ser lido nos anexos desta ata. César explicou que, inicialmente, nenhum arquivista participou do processo de classificação das informações da UFSC, e que, quando o rol foi publicado na internet, houve certa comoção na comunidade universitária, trazendo muitos questionamentos. Foi determinado que os documentos classificados fossem revistos, desta vez com o auxílio dos arquivistas junto à comissão de classificação e a tendência é que esta lista de documentos sigilosos da UFSC seja reduzida no futuro.

Finalizando os informes, a Renata lembrou que faltou solicitar uma fala da CPCI na próxima reunião de dirigentes, ao que Rosana Carvalho respondeu que este informe pode não ser mais necessário devido ao esclarecimento que será feito durante a próxima reunião ordinária do CONSUNI, que é bem mais abrangente que a reunião de dirigentes.

Realizados os informes e as considerações iniciais, Leonel sugeriu que seja mapeado e desenhado o fluxo da classificação de informações, ao que todos concordaram. Em seguida, foi discutido como deve ser feita a numeração sequencial do código de indexação. Expedito perguntou se é possível vincular cada código a uma área ou assunto específico e César esclareceu que isso não é possível, pois a numeração precisa ser sequencial e seguir o padrão do manual da CGU, o que impossibilita reservar códigos para cada área da universidade. Foi sugerido que o procedimento seja centralizado no Protocolo da Secretaria Geral, como hoje é feita a abertura de processos. César explicou o procedimento para a classificação do

“documento arquivístico eletrônico”, chamando atenção ao problema da falta de um sistema e de assinatura digital por parte da UFABC¹.

Com essas explicações, os presentes procederam à análise de como classificar informações constantemente atualizadas, como planilhas com a localização de materiais perigosos. Cesar sugeriu fechar a planilha periodicamente, ano a ano, e providenciar uma cópia impressa do documento com o TCI anexado. Os presentes discutiram sobre o fato de que a guarda de materiais perigosos será constante e que, provavelmente, seguirá regulamentação específica. Renata reiterou que, como estes materiais ficarão sempre armazenados nos mesmos locais, não é viável manter em sigilo esta informação que eventualmente será tornada pública. Leonel lembrou que qualquer cidadão pode encontrar as especificações de tipo e quantidade de materiais adquiridos pela universidade através da própria página de Acesso à Informação da UFABC. Realizado esse diagnóstico preliminar quanto às dificuldades encontradas para a classificação das informações com a localização de materiais perigosos, Exedito considerou ser produtivo buscar orientações e trocar informações com quem lida efetivamente com este tipo de material na universidade, ou seja, os coordenadores de laboratórios secos e úmidos. Eneyas indicou os nomes dos coordenadores: Rodrigo Hausen, Gerson Mantovani e Marcelo Christofolletti. Assim, estabeleceu-se que a CPCI irá agendar uma reunião com estes coordenadores para tratar do assunto em momento oportuno.

Retomando a discussão sobre a classificação de informações referentes a processos administrativos (PAD), sindicâncias e investigações preliminares, determinou-se atender à orientação da DSIC (vide e-mail em anexo) e retirar estes documentos do rol de informações classificadas, uma vez que já existe legislação específica sobre o assunto.

Cesar informou que, conversando com o responsável pelos processos disciplinares de alunos de graduação, Sérgio Ballaminut (secretário da Comissão

¹ **Documento eletrônico:** Documento em meio eletrônico, com um formato digital, processado por computador.

Documento arquivístico eletrônico: Documento arquivístico processado por um computador. No caso dos documentos eletrônicos, além dos elementos citados acima, apresentam-se também: Forma: links, nome do originador (e-mail), assinatura digital, certificado da assinatura digital e outros. Anotações: data, hora e local da transmissão; indicação de anexos e outros. Contexto: contexto tecnológico (hardware e software).

O documento de arquivo é gerado no curso de uma atividade prática e serve como fonte de prova da ação que o gerou, sendo que o valor desta fonte depende da fidedignidade e autenticidade do documento.

Fidedignidade: Capacidade de um documento arquivístico sustentar os fatos que atesta. Refere-se à autoridade e à confiabilidade de um documento. Está relacionada ao momento da produção do documento.

Autenticidade: Capacidade de um documento arquivístico ser o que diz ser. Refere-se à fidedignidade ao longo do tempo. Está relacionada com a forma de transmissão e as estratégias de preservação e custódia.

Disciplinar da PROGRAD), foi informado que este tipo de processo tem guarda específica e que só é permitida a vista dos autos às partes diretamente interessadas. A partir deste diagnóstico sugeriu-se que as informações referentes aos processos disciplinares de discentes não sejam classificadas como sigilosas, uma vez que podem ser consideradas como informações pessoais, o que já é regulamentado por norma específica. Rosana e César sugeriram que a CPCI reforce a importância de regulamentar os procedimentos referentes aos processos disciplinares de discentes dentro da UFABC (estabelecendo, inclusive, os prazos de conclusão dos processos), encaminhando por escrito esta sugestão ao Pró-reitor de Graduação. Rosana lembrou ainda que, em 2010, encaminhou um e-mail à Prograd, endereçado ao servidor Sérgio Ballaminut, sugerindo um modelo de regulamentação baseado no existente então na UNIFESP.

Encerrado este tópico, foi discutida a questão da necessidade de classificação dos projetos de pesquisa em andamento e sugerido que seja traçado um plano de ação com os pró-reitores de pesquisa e de pós-graduação. Ficou determinado que Leonel agendará uma reunião entre os professores Klaus e Kamienski com a CPCI para tratar deste assunto.

Em seguida, foi levantada a necessidade de ter o fluxo do TCI e da geração do código indexador determinado antes da reunião com os pró-reitores. Expedito ressaltou a necessidade de destacar na capa do processo o termo “RESERVADO” para deixar claro que aquele documento é de acesso restrito. Rosana e Renata ficaram em dúvida sobre a necessidade de colocar o TCI na capa do processo. Cesar explicou que o TCI pode ser mencionado na contracapa, através de carimbo ou etiqueta. Esclareceu que cada processo poderá ter vários termos de classificação da informação, pois “cada termo é referente a um documento, nunca ao processo inteiro”. Sugeriu que seja criado um campo na contracapa do processo para relacionar os dados do TCI (código indexador, data de classificação e desclassificação, etc) com a página do processo em que se encontra o documento.

Realizadas as considerações finais, derivaram-se os seguintes encaminhamentos até o próximo encontro, que ocorrerá ainda em data a ser definida:

- Redação da ata da oitava reunião da CPCI (Renata).
- Esboço e descrição do fluxo do TCI e do código de indexação (César).
- Agendamento de reunião com os pró-reitores de pesquisa e pós-graduação com a CPCI (Leonel).
- Levantamento de legislação sobre produtos perigosos (localização, identificação) e proteção de senhas (Todos)

LISTA DE ANEXOS:

ANEXO 1: Minuta de Comunicação Interna da CPCI à Reitoria informando a necessidade de levantamento documental e elaboração dos Termos de Classificação da Informação individuais

ANEXO 2: Informe sobre a solicitação de esclarecimentos da CPCI ao CONSUNI

ANEXO 3: Minuta de Esclarecimento ao CONSUNI sobre critérios utilizados para a classificação das informações sigilosas da UFABC

ANEXO 4: Resposta do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações - DSIC à dúvida sobre classificação de informações.

ANEXO 5: Levantamento de informações sobre o rol de informações classificadas da UFSC

ANEXO 6: Checklist dos encaminhamentos da 7ª reunião CPCI – 28.06.2013

ANEXO 7: Sugestão de Fluxo para Elaboração do TCI (versão de 16.08.2013)

ANEXO 1: Minuta de Comunicação Interna da CPCI à Reitoria informando a necessidade de levantamento documental e elaboração dos Termos de Classificação da Informação individuais

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
COMISSÃO PERMANENTE DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO
COMUNICAÇÃO INTERNA**

C.I. nº 01/2013

Santo André, 28 de julho de 2013.

De: Comissão Permanente de Classificação da Informação (CPCI)

Para: Reitoria

Assunto: Levantamento documental e elaboração de Termos de Classificação da Informação (TCI) das áreas da UFABC

Envia-se a presente Comunicação Interna com o objetivo de informar os encaminhamentos da Comissão Permanente de Classificação da Informação (CPCI), de acordo com as deliberações realizadas em reunião no dia 28 de junho de 2013, sobre a necessidade de realizar o levantamento documental e de adequar todos os documentos produzidos por todas as áreas da Universidade Federal do ABC, em conformidade com a legislação dos incisos I e II do artigo 45 do Decreto nº 7724/2012, que determina a classificação das informações e a utilização do formulário Termo de Classificação da Informação (TCI) individualmente nos documentos de cada área.

Em comunicado da Controladoria Geral da União (CGU) recebido por e-mail, em 25 de junho de 2013, através do SIC, e encaminhado aos membros da CPCI, informando que no site da UFABC, o rol de informações classificadas não foi publicado de acordo com os padrões exigidos pelo Decreto nº 7724/2012, recomendou-se que sejam adotadas medidas para corrigir a publicação do rol, que seja estabelecido um prazo para isso e que se informe à CGU sobre o andamento da correção.

Diante do exposto, os membros analisaram a situação da Universidade Federal do ABC e constatou-se que antes, para que sejam feitas as adequações solicitadas no rol de informações classificadas publicado no site da UFABC, seria necessário elaborar um plano de ação para levantar essas informações junto às áreas.

Por sugestão dos membros presentes da CPCI apontada durante a referida reunião, determinou-se que em trabalho conjunto com o Arquivo Central e todas as áreas da UFABC, realizar o levantamento primário das informações e documentos

produzidos por cada área e providenciar a adequação exigida pela legislação, para possibilitar a melhora do processo de produção, classificação e guarda de documentos na Universidade.

O Termo de Classificação da Informação (TCI) é um formulário que deve ser anexado a cada documento produzido, onde devem constar as seguintes informações:

- código de indexação de documento;
- grau de sigilo;
- categoria na qual se enquadra a informação;
- tipo de documento;
- data da produção do documento;
- indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no artigo 28 do Decreto nº 7724/2012;
- data da classificação;
- identificação da autoridade que classificou a informação.

Assim, é preciso orientar a sua correta utilização em cada documento produzido e a incorporação desse procedimento na rotina de cada área.

De acordo com o proposto pelos membros da CPCI presentes na reunião, dada a grande extensão do trabalho a ser realizado, sugeriu-se primeiramente a realização de um projeto piloto de levantamento e mapeamento de todos os documentos produzidos junto à Reitoria, Auditoria Interna e a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Salienta-se também a importância de que tal procedimento comece a ser realizado o quanto antes dado que o prazo de adequação a todos os aspectos da legislação pertinente expirou em 01 de junho de 2013.

Atenciosamente,

ANEXO 2: Informe sobre a solicitação de esclarecimentos da CPCI ao CONSUNI

----- Mensagem encaminhada -----

De: Serviço de Informação ao Cidadão - UFABC <sic@ufabc.edu.br>

Data: 15 de julho de 2013 11:16

Assunto: [CPCI] Resposta ao CONSUNI - 29 setembro

Para: Leonel Sampaio <leonel.sampaio@ufabc.edu.br>

Cc: Cesar Guarido <cesar.guarido@ufabc.edu.br>, Cindi Mendonça <cindi.mendonca@ufabc.edu.br>, Denise Consonni <denise.consonni@ufabc.edu.br>, Eneyas Barbosa - UFABC <eneyas.barbosa@ufabc.edu.br>, Expedito Nunes - UFABC <expedito.nunes@ufabc.edu.br>, Luiza Hanahiro - SG <luiza.hanashiro@ufabc.edu.br>, Marcelo Sartori Ferreira - PROGRAD <marcelo.sartori@ufabc.edu.br>, Patrícia Moreira - AUDIN <patricia.moreira@ufabc.edu.br>, Renata Savoini - UFABC <renata.savoini@ufabc.edu.br>, Rosana Carvalho <rosana.carvalho@ufabc.edu.br>, Vanessa Elena Bomfim <vanessa.bomfim@ufabc.edu.br>

Prezados, bom dia.

A chefia de gabinete nos comunicou esta manhã que, na última reunião do CONSUNI, alguns conselheiros perguntaram quais foram os critérios utilizados pela comissão para definir o prazo de sigilo dos documentos. Alguns inclusive apontaram que não existe necessidade de haver sigilo de tanto tempo para determinados casos. O Reitor respondeu que iria consultar a CPCI e faria o esclarecimento na próxima reunião ordinária dia 24 de setembro.

Deste modo, a reitoria solicita que a CPCI redija uma resposta e envie um representante para participar da reunião do dia 24 de setembro e fazer os esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Renata Savoini
Economista - PROPLADI

SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
Universidade Federal do ABC
Telefone: (11) 4437-8401
www.ufabc.edu.br/acessoainformacao

ANEXO 3: Minuta de Esclarecimento ao CONSUNI sobre os critérios utilizados para a classificação das informações sigilosas da UFABC

ESCLARECIMENTO AO CONSUNI SOBRE OS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS DA UFABC

O § 1º do Art. 24 da Lei 12.527/2012 (Lei de Acesso a Informação), trata dos prazos **máximos** de sigilo das informações. No caso de informações “reservadas”, tal prazo máximo é de 5 (cinco) anos. Nesse sentido, o anexo I da Portaria UFABC Nº 318, de 18 de maio de 2013, corretamente coloca como prazo das informações a ser classificadas no âmbito da UFABC como de “até cinco anos”. Cumpre portanto esclarecer que não foram estabelecidos prazos rígidos, mas sim datas-limite para a divulgação destas informações.

O anexo I da Portaria UFABC Nº 318 está intitulado como “Rol de Informações Classificadas na UFABC”. Entretanto, naquele anexo estão efetivamente descritas as “Categorias/classes de Informações a ser Classificadas como Sigilosas”, e não as informações e documentos sigilosos propriamente ditos. Fomos informados pela CGU que o rol de informações deve ser feito ‘documento a documento’, cada um contendo numeração específica. Na UFABC, as informações em si ainda estão sendo classificadas².

Conforme o § 3º do Art. 24 da Lei 12.527/2012, “*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*”. Exemplificando: Anexo I da Portaria UFABC Nº 318/2012 tem uma categoria de informações denominada “Propostas de pesquisas apresentadas em concursos para alocação de espaços de pesquisa”. Qual o prazo para restrição de tais informações? É a divulgação do resultado do edital que promoveu o processo seletivo para alocação de espaços.

Devemos esclarecer também que em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, deverão ser publicadas **anualmente** novas listas de informações classificadas e desclassificadas pela UFABC. Afora os casos de desclassificação automática pela ocorrência de determinados eventos, a CPCI deverá se reunir ao menos duas vezes ao ano para reavaliar **todas** as informações anteriormente classificadas – a fim de verificar casos passíveis de desclassificação.

Por fim, lembramos que não é possível prorrogar em hipótese alguma o tempo de sigilo de informações classificadas como reservadas. Isso significa que, caso seja estabelecido um prazo de 01 (um) ano de sigilo para determinada informação, e ao final do período se perceba que tal informação deveria ficar ao menos mais 3 (três) ou 6 (seis) meses sob sigilo, este será um equívoco irremediável. A classificação das informações por 5 (cinco) anos, garante a liberdade para se proceder a desclassificação em qualquer momento – independentemente das revisões semestrais feitas pela CPCI. A eventual desclassificação pode ser feita tanto de ofício, por autoridade competente, quanto a partir de pedido da área responsável por indicar tal informação como sigilosa.

² Neste momento está sendo feita pelas áreas responsáveis uma coleta dos arquivos, processos e documentos passíveis de classificação.

ANEXO 4: Resposta do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações - DSIC à dúvida sobre classificação de informações.

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Leonel Sampaio** <leonel.sampaio@ufabc.edu.br>

Data: 10 de julho de 2013 11:18

Assunto: Fwd: Resposta à Dúvida sobre classificação de informações.

Para: Denise Consonni <denise.consonni@ufabc.edu.br>, Rosana Carvalho Dias <rosana.carvalho@ufabc.edu.br>, cesar.guarido@ufabc.edu.br, Expedito Nunes <expedito.nunes@ufabc.edu.br>, Renata Savoini - UFABC <renata.savoini@ufabc.edu.br>, Cindi Mendonça <cindi.mendonca@ufabc.edu.br>, Eneyas Barbosa - UFABC <eneyas.barbosa@ufabc.edu.br>, luiza.hanashiro@ufabc.edu.br, patricia.moreira@ufabc.edu.br, Vanessa Bomfim - UFABC <vanessa.bomfim@ufabc.edu.br>

Caros, bom dia.

Quando soube que classificaríamos os PAD da UFABC como informação reservada, estranhei um pouco, por estar de alguma forma este sigilo disciplinado pela Lei 8.112/90. Resolvi formular uma dúvida para a CGU, que me indicou um pessoal da presidência, e enfim, a resposta segue abaixo (o último email).

Tenho ciência de que processos similares envolvendo alunos e/ou servidores terceirizados não são disciplinados pela 8.112/90, e portanto deverão ser classificados de qualquer forma, mas a resposta pelo menos nos exige de classificar PAD referente a servidores.

Att.

--

Leonel de Miranda Sampaio
Coordenador de Desenvolvimento Institucional - CDI
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Universidade Federal do ABC
Rua Catequese, 242 – Santo André – SP.
CEP 09090-400
Tel: (11) 4437-8540

----- Mensagem original -----

Assunto:Resposta à Dúvida sobre classificação de informações.

Data:Fri, 5 Jul 2013 21:11:22 +0000

De:Josemar Andrade Fraga <josemar.fraga@presidencia.gov.br>

Para:leonel.sampaio@ufabc.edu.br <leonel.sampaio@ufabc.edu.br>

CC:Raphael Mandarino Junior <raphael.mandarino@presidencia.gov.br>

Sou um dos responsáveis pela classificação e publicação do rol de informações sigilosas da Universidade Federal do ABC. Temos uma dúvida (básica, penso eu), quanto à classificação de uma determinada categoria de informação, e ao perguntarmos à CGU, nos indicaram que o GSI/PR seria o ente competente para nos respondê-la. Vamos à dúvida:

Conforme Guia da CGU para Publicação do Rol de Informações Classificadas (disponível em: http://www.acesoainformacao.gov.br/acesoainformacao.gov/espaco-gestor/arquivos/Guia_InformacoesClassificadas.pdf)

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

Temos alguns casos de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares em andamento. A Lei nº 8.112/90, em seu Art. 150, estipula que:

Art. 150. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

No meu entendimento, isso significa que "outra legislação" estipula o sigilo de PAD, mas o artigo não é exaustivo quanto à sindicâncias, por exemplo. Mas há também o entendimento de que deveríamos classificar tanto PAD quanto sindicância, por conta do inciso VII do Art. 23 da Lei 12.527/2011:

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Ou seja, nossa dúvida é: Sindicâncias e PAD - devemos classificar nos termos da Lei 12.527/2011 e Decreto 7.724/2012, ou não devemos classificar, tendo em vista o Art. 150 da Lei 8.112/90?

Resposta do DSIC:

Caro Leonel, no "rol das informações classificadas" deve constar apenas as informações classificadas e desclassificadas, conforme dita o art. 45 do Decreto nº 7.724, de 2012. O que não for informação classificada como Reservada, Secreta ou Ultrassegredada, não deve constar deste rol.

O art. 22 da Lei nº 12.527, de 2011 (LAI), e o inciso I do art. 6º do Decreto nº 7.724, de 2012, responde inteiramente a sua dúvida, pois ambos nos falam de que as hipóteses de sigilo que são previstas em legislação própria e segredo de justiça, não são disciplinadas pela Lei de Acesso à Informação e pelos Decretos que tratam do assunto.

A possibilidade da Classificação do PAD por conta do inciso VII do Art. 23 da Lei nº 12.527 de 2011, será sempre uma decisão da mais alta autoridade do seu órgão, mas como dito acima, o assunto em tela (seu sigilo) já está protegido por legislação própria.

Outra coisa a ser lembrada é que a informação classificada terá sempre um prazo (5 anos para as classificadas como RESERVADA, 15 anos para SECRETA e 25 anos para as ULTRASSEGREDADAS, esta última e apenas ela, podendo ser reclassificadas por até igual período) para que ao seu fim se tornem informações públicas e lançadas no "rol da internet" como informações desclassificadas do referido art. 45 do Decreto nº 7.724, de 2012. O órgão deve por isso sempre em balança, quando existir hipótese legal de sigilo ou Lei própria para o assunto.

Atenciosamente,

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações - DSIC

ANEXO 5: Levantamento de informações sobre o rol de informações classificadas da UFSC

----- Mensagem original -----

Assunto:Re: Duvidas em relação ao rol de informações classificadas publicados pela UFSC

Data:Mon, 15 Jul 2013 16:18:59 -0300

De:acessoainformacao@contato.ufsc.br

Para:Cesar <cesar.guarido@ufabc.edu.br>

Prezado Cesar,

Vamos às respostas ao que solicitaste:

1. Sim. Foi criada a CPADS (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos), a partir de portaria da Reitora da UFSC. Como prevê a LAI, essa Comissão tem caráter consultivo e instrutivo; a classificação dos documentos é de responsabilidade das autoridades institucionais (Reitora, Pró-Reitores e Diretores de Centro de Ensino). Na UFSC, nenhum arquivista faz parte da CPADS;
2. Nenhum processo pode ser classificado como sigiloso na sua íntegra; apenas parte dele. Todavia, o nosso entendimento foi de que dificilmente um processo administrativo é objeto de classificação, pois, na maior parte das vezes, a informação sigilosa de um processo o é por razões de personalidade (o que dispensa a classificação);
3. Não. O que houve foi a geração do número indexador a partir das orientações fornecidas pela CGU;
4. Sim. O TCI se refere à unidade documental. As definições sobre o processo de guarda dos TCIs ainda estão em curso.

Atenciosamente, David J. Caume (SIC/UFSC.).

Em 15.07.2013 15:46, Cesar escreveu:

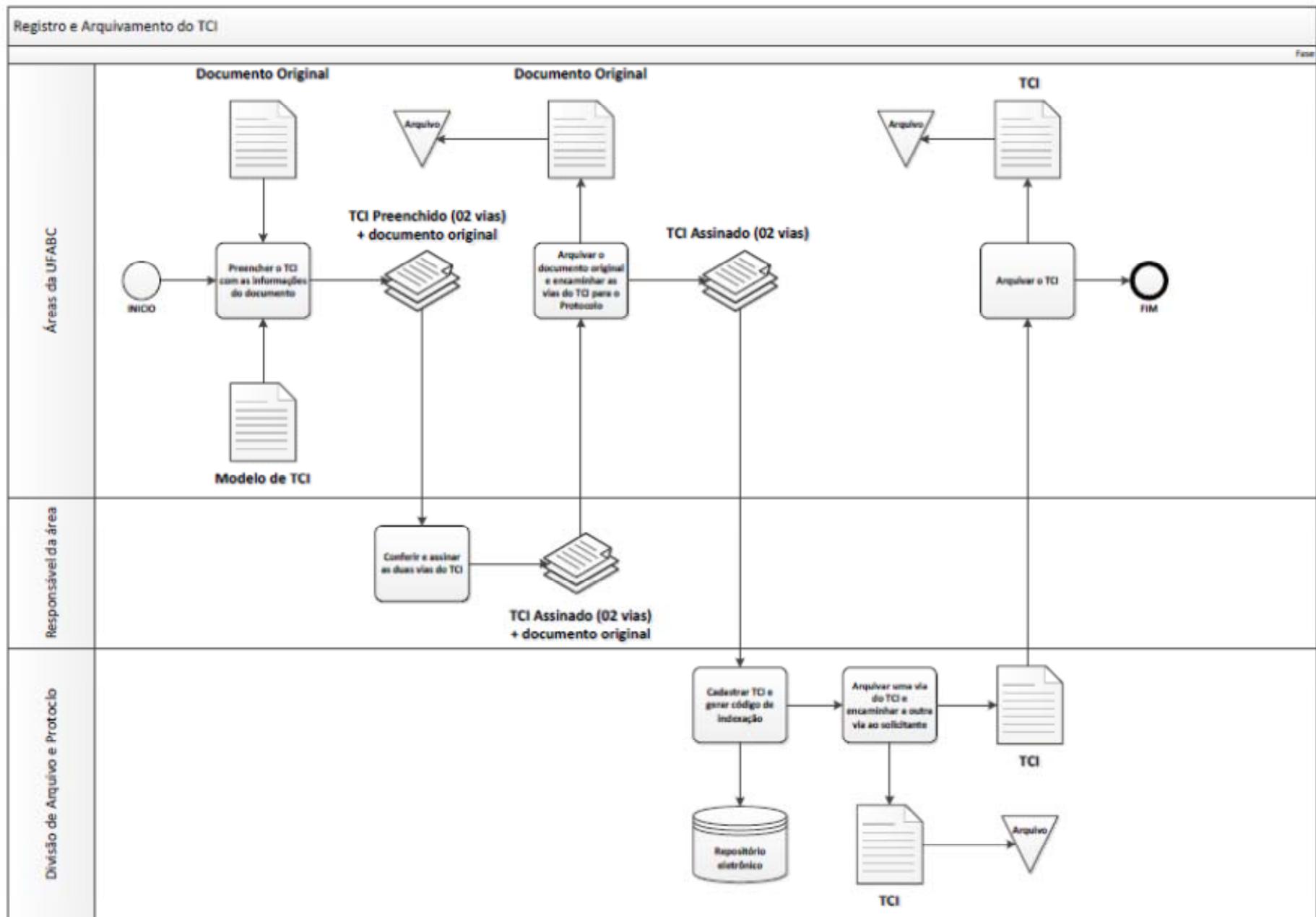
Sou um dos responsáveis pela classificação e publicação do rol de informações sigilosas da Universidade Federal do ABC. Temos algumas dúvidas quanto à classificação de documentos e processos (físicos), e ao realizarmos uma breve pesquisa entre as IFES, a UFSC apareceu em primeiro lugar devido a quantidade de documentos classificados. Vamos às dúvidas.

1. Foi criada comissão própria para a classificação dos documentos? Se sim, há arquivistas entre os membros da comissão?
2. Os processos administrativos (processos físicos) foram classificados ou somente o documentos (peças do processo)?
3. Foi utilizado algum sistema informatizado para registro da informação?
4. O TCI - Termo de Classificação da Informação foi elaborado para cada documento? Qual o critério de guarda (arquivamento) utilizado para o TCI?

Certo de poder contar com sua colaboração, agradeço antecipadamente.

César Guarido.
Secretaria Geral
Divisão de Arquivo e Protocolo
Universidade Federal do ABC - UFABC
Telefone: [\(11\) 4437.8421](tel:(11)4437.8421)

ANEXO 6: Sugestão de Fluxo para Elaboração do TCI (versão de 16.08.2013)



ANEXO 7: Checklist encaminhamentos reunião passada (7ª reunião CPCI – 28.06.2013)

- Redigir minuta da Comunicação Interna da CPCI para a Reitoria informando a necessidade de levantamento documental e elaboração dos Termos de Classificação da Informação individuais com cada área. Inicialmente, serão levantados os documentos da Reitoria, Auditoria Interna e PROGRAD *(Renata e Cindi) ✓*
- Redigir ata da 7ª reunião CPCI *(Renata e Cindi) ✓*
- Entrar em contato com o arquivo central da UFSC, com o objetivo de buscar benchmark junto a instituição, que já tem mais de 800 documentos classificados. Verificar o tipo de sistema utilizado *(Cesar) ✓*
- Contatar servidores responsáveis pelos documentos potencialmente sigilosos Audin, Reitoria e PROGRAD *(Cesar) ✓*
- Redigir minuta do termo de recomendação sobre a responsabilidade de guarda física de documentos (próprio setor e arquivo central) para análise da CPCI na próxima reunião. *(Expedito)*
- Minuta de CI deverá ser complementada por e-mail pelos demais membros da CPCI no decorrer da semana que vem e versão final será assinada pelo Expedito. *(Demais membros CPCI) ✓*
- Solicitar informe da CPCI na próxima reunião de dirigentes *(Rosana)*

Pendentes:

- Solicitar informe da CPCI na próxima reunião de dirigentes *(Rosana)*
- Redigir minuta do termo de recomendação sobre a responsabilidade de guarda física de documentos (próprio setor e arquivo central) para análise da CPCI na próxima reunião. *(Expedito)*