

ANEXO II

Procedimentos para Classificação da Informação em Grau de Sigilo, nos termos do art. 23 da Lei de Acesso à Informação.



CARTILHA

**PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA
INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO, NOS TERMOS
DO ART. 23 DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.**

Presidente

DESEMBARGADOR PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO GALIZIA

Corregedor

DESEMBARGADOR SILMAR FERNANDES

Diretor-Geral

CLAUCIO CRISTIANO ABREU CORRÊA

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos

DOUGLAS GALVÃO FRANÇA DE ANDRADE/SAMARA FERREIRA DE OLIVEIRA
ANA CAROLINA THOMAZINI NEVES STANZANI/DENISE LIRA DE CAMPOS
ÉLLEN CRISTINA PRECIPITO GARCIA/ MAYRA REGINA CORRÊA AZZOLINI
SILVIA VINHAL DE CASTRO PARENTE/ NAYARA DE ANDRADE ASSUNÇÃO VILAS BOAS
ERIKA HISSAMI MATSUZAKI/AMANDA NORONHA DE MEDEIROS
LEONARDO EGUCHI SEBASTIANY/VANESSA DE CARVALHO VAZ
CLÁUDIA ASSUNÇÃO BONFIM/ DANIELLA MINARI MATRONE
ROGÉRIO PASSOS GUEDES/FÁTIMA GOMES DE MATOS
ALDNEI ROGÉRIO BARBOSA/ ROGÉRIO MASSUDA
PATRÍCIA MILANI/ TAÍS RIGON BELINTANI
MARINA COELHO GAMA/FLORICÉA VEIRA SANTOS OLIVEIRA
MARIA CRISTINA ELIAZAR UBALDO/ELIAS LOUREIRO TAMARINDO
CAMILLA SANTOS NETO DE ATHAYDE/SIDARTA HALI CABRAL

Pesquisa e Elaboração

PATRICIA MILANI

Revisão

DOUGLAS GALVÃO

Ilustração da Capa

Darwin Laganzon por Pixabay. Disponível em:

< <https://pixabay.com/pt/illustrations/ciberseguran%C3%A7a-seguran%C3%A7a-bloqueio-1915629/>>

Ilustrações

Pixabay (uso público), exceto ilustração que representa a Seção de Atendimento ao Cidadão – SEAC.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos. *Procedimentos para classificação de informação em grau de sigilo*: cartilha. São Paulo, 2020. Revisado em março de 2023.



É livre a reprodução parcial ou total desde documento, exclusivamente para fins não comerciais, desde que a fonte seja citada.

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
1. APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO	4
2. GLOSSÁRIO	5
3. ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA: UM DIREITO DE TODOS	8
4. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - LAI	10
5. RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO	133
6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO	188
GRAUS DE SIGILO	18
AUTORIDADES QUE PODEM CLASSIFICAR	18
QUANDO CLASSIFICAR	20
INFORMAÇÕES PRODUZIDAS EM OUTROS ÓRGÃOS	22
7. AÇÃO DA ÁREA QUE IDENTIFICOU A INFORMAÇÃO SIGILOSA (ART. 23 DA LAI)	23
8. COMO CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO – O TCI	234
PREENCHIMENTO DO TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI	255
9. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO SEI - PROCEDIMENTOS	31
10. REAVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	333
DESCCLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	344
RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	344
ALTERAÇÃO DE PRAZO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO	344
11. ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCCLASSIFICADAS	355
12. CONSULTA ANUAL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCCLASSIFICADAS	37
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	388
14. REFERÊNCIAS	40
APÊNDICE I - TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)	41
APÊNDICE II - CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC - CATEGORIAS	422
APÊNDICE III - MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO (RES. Nº 617/2023)	43

1. APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

A **Lei de Acesso à Informação – LAI**, instituída em 18 de novembro de 2011 pela Lei nº 12.527, representa um grande marco na transparência pública, determinando que o **acesso é a regra e o sigilo, a exceção**.

O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta, garantiu ao(à) cidadão(ã) e à sociedade o acesso irrestrito a qualquer documento ou informação produzidos ou custodiados pelo Estado, desde que não tenham caráter pessoal e que não estejam protegidos por sigilo.

No âmbito do Poder Judiciário, a Resolução nº 215, de 16 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, regulamenta o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispondo, entre outros assuntos, sobre a classificação, desclassificação e reavaliação da informação.

No **Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo**, a Resolução nº 617/2023 regulamenta, no âmbito da Justiça Eleitoral de São Paulo, o **processo de classificação da informação**, assegurando o direito fundamental de acesso à informação nos termos da **LAI** e do Decreto nº 7.724/2012:

Art. 5º. A Justiça Eleitoral de São Paulo tratará a informação de forma transparente e objetiva, tendo como princípio que o acesso à informação é a regra, e o sigilo, a exceção.

Tendo como premissa que o acesso à informação é a regra, e o sigilo, a exceção, a Resolução estabelece os procedimentos para **classificação e reavaliação das informações em grau de sigilo**, além de determinar quais os procedimentos para **elaboração e atualização anual do rol de informações classificadas e desclassificadas**.

A **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)** elaborou esta cartilha, visando atender aos normativos legais e nortear os(as) servidores(as) e magistrados(as).

A Cartilha compreende as orientações sobre **como analisar, classificar e desclassificar as informações sigilosas**, nos termos da LAI, bem como sobre como disponibilizar, para a sociedade, **o rol de informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo**.

2. GLOSSÁRIO

As definições dos termos a serem utilizados no decorrer desta Cartilha se encontram no art. 4º da Resolução nº 617/2023 e são melhor explicados a seguir:

Autoridades competentes para a classificação da informação: compreendem os(as) titulares ou substitutos(as) dos cargos de Presidente(a) do TRE-SP, Juízes(as) Membros do Tribunal e Diretor(a)-Geral da Secretaria;

Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC): Código que indexa documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo;

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)¹: Comissão que tem a responsabilidade de orientar o processo de análise, avaliação e destinação da documentação que contenha informação classificada em grau de sigilo produzida, custodiada e acumulada na Justiça Eleitoral de São Paulo;

Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)²: Comissão que tem a responsabilidade de reavaliar e propor a prorrogação do prazo de informações classificadas no grau ultrassecreto;

Documento: toda e qualquer informação consignada em papel, mídia eletrônica ou outra forma de suporte produzida pela Justiça Eleitoral de São Paulo ou por ela recebida;

Documento eletrônico: Informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico;

Documento digital: Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

Documento arquivístico: Documento analógico ou eletrônico (digitalizado ou natodigital) de caráter probatório, produzido ou acumulado por uma

¹ A CPADS foi nomeada por meio da Portaria nº 371/2022.

² A CMRI foi nomeada por meio da Portaria nº 371/2022.

instituição, para fins jurídicos, funcionais ou administrativos, no curso natural de uma atividade por ela desenvolvida;

Gestão documental: Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação;

Informação classificada em grau de sigilo, para fins de LAI: informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como **ultrassecreta, secreta ou reservada**. Em outras palavras, são informações que devem ser tratadas de modo diferenciado das demais, conforme veremos a seguir, mas que **não englobam aquelas já abarcadas por outros instrumentos normativos ou leis**, como as informações pessoais, sigilo fiscal, bancário, de operações no mercado de capitais, comercial, profissional e segredos de justiça;

Informação ostensiva: Qualquer informação não submetida à restrição de acesso público ou informação não classificada;

Informação pessoal ou dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

Informação pessoal sensível ou dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

Termo de Classificação de Informação (TCI): Formulário que formaliza a decisão de classificação, desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau;

Sistema Eletrônico de Informações – SEI: sistema informatizado para a gestão de Processos Administrativos utilizado pelo TRE/SP;

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;

Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico – VCGE: vocabulário controlado para indexar informações (documentos, bases de dados, sites, etc.) no governo federal, projetado com os objetivos de padronizar a indexação para a comunicação com o(a) cidadão(ã) e facilitar a gestão das informações. Para fins de classificação das informações em grau de sigilo, é utilizado o Anexo II do Decreto nº 7845/2012;

3. ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA: UM DIREITO DE TODOS

Todas as informações produzidas, guardadas, organizadas, gerenciadas ou custodiadas pelos órgãos públicos ou pelo Estado constituem-se em **bens públicos**, cujos acessos somente devem ser restringidos em casos específicos.

A **transparência** e o **acesso** a esses dados formam alguns dos pilares para a consolidação da **democracia**, ao permitir que os(as) cidadãos(ãs) participem, de modo efetivo, da tomada de decisões que os(as) afetem.

O(a) **cidadão(ã) bem informado(a)** tem melhores condições de conhecer e acessar outros **direitos essenciais**, como saúde, educação e benefícios sociais. Assim, o acesso à informação pública tem sido, cada vez mais, reconhecido como um **direito fundamental** em várias nações do mundo e por organismos internacionais como a **Organização das Nações Unidas (ONU)** e a **Organização dos Estados Americanos (OEA)**.



No Brasil, o **Acesso à Informação**, previsto pela Constituição Federal de 1988 (CF/88) é um direito fundamental, conforme art. 5º, inciso 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.

Seus artigos 37 e 216 também abordam o **Acesso à Informação**:

Art. 37. § 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; (...).

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.

Assim, vemos que nossa Constituição Federal já prevê o acesso à informação pública sob guarda do Estado. A regulamentação desses dispositivos é realizada na **Lei de Acesso à Informação**, conforme veremos a seguir.

4. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - LAI

O acesso à informação, dentro da premissa de que a publicidade é a regra e o sigilo, a exceção, permite a fiscalização, contribuindo para aumentar a eficiência do Poder Público, previne a corrupção, eleva a participação social e fortalece a gestão pública. São direitos fundamentais do(a) cidadão(ã) requerer o acesso à informação e obter a resposta do órgão público.

O que é a LAI?



A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, é conhecida como **“Lei de Acesso à Informação”** ou simplesmente LAI, e dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Estado com o intuito de garantir o acesso a informações.

É considerada um “divisor de águas” em matéria de transparência pública, pois, dentre outros princípios, define que o acesso à informação é a regra, e o sigilo, a exceção.

Quais os princípios e diretrizes da LAI?

Publicidade máxima: a abrangência do direito à informação deve ser ampla no tocante à quantidade de informações e órgãos envolvidos, bem como quanto aos indivíduos que poderão reivindicar esse direito: **acesso é a regra, o sigilo, a exceção;**

Não exigência de motivação: o(a) requerente não precisa informar o porquê nem para que necessita da informação;

Limitação de exceções: as hipóteses de sigilo são limitadas e legalmente estabelecidas;

Gratuidade da informação: fornecimento gratuito de informação, salvo custo de reprodução;

Transparência ativa e obrigação de publicar: divulgação proativa de informações de interesse coletivo e geral;

Transparência passiva: criação de procedimentos e prazos que facilitam o acesso à informação;

Abertura de dados e utilização de tecnologias da informação: estímulo à disponibilização de dados na internet em formato aberto, utilizado livremente, cujo acesso é facultado a qualquer interessado(a).

Controle Social da Administração Pública: o acesso à informação contribui para aumentar a eficiência do Poder Público, prevenir a corrupção, elevar a participação social e fortalecer a gestão pública.




Qual o escopo da LAI?

Todas as informações produzidas ou sob guarda do poder público são públicas e, portanto, acessíveis a todos(as) os(as) cidadãos(ãs), ressalvadas as informações pessoais e as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas.

Qual a abrangência da LAI?

A LAI deve ser cumprida por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No TRE-SP, a área responsável pela Transparência e Acesso à Informação é a **Seção de Atendimento ao Cidadão (SEAC)**:

	<p>A Seção de Atendimento ao Cidadão é a unidade responsável pelo serviço de informações aos(às) cidadãos(ãs) e às pessoas jurídicas no âmbito da Justiça Eleitoral Paulista.</p>
---	--

5. RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei de Acesso à Informação prevê os seguintes casos de **restrição de acesso**:

- A. **Informações pessoais;**
- B. **Informações sigilosas protegidas por legislação específica;**
- C. **Informações classificadas em grau de sigilo.**

A - RESTRIÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS

Informações pessoais são aquelas relacionadas a uma determinada **pessoa identificada ou identificável**, sendo necessário resguardar informações relacionadas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como à liberdade e garantias individuais.

As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão seu acesso restrito pelo prazo máximo de 100 anos a contar da produção (art. 31, §1º da LAI).

O tratamento das informações que contenham dados pessoais, pessoais sensíveis e pessoais de crianças e adolescentes devem observar o disposto nos arts. 6º, 7º, 11 e 14 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, independente de classificação de sigilo.



Somente os agentes públicos legalmente autorizados e pessoas a que elas se refiram terão acesso às informações pessoais, sendo que o acesso a terceiros se dará somente quando houver previsão legal ou autorização mediante o fornecimento de consentimento pelo(a) titular do dado pessoal.

Exemplos de dados pessoais³:

- Número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, documento de reservista, etc.);
- Nome completo ou parcial, bem como de seu cônjuge ou familiares;
- Estado civil;
- Data de nascimento;
- Endereço pessoal;
- Endereço eletrônico (*e-mail*);
- Número de telefone (móvel).

Exemplos de dados pessoais sensíveis:

- Informações médicas;
- Origem racial ou étnica;
- Orientação sexual;
- Convicções religiosas, filosóficas ou morais;
- Opiniões políticas;
- Filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.



Para as informações pessoais, **não é necessário realizar a classificação da informação em grau de sigilo** e, do mesmo modo, não farão parte do rol de informações classificadas em grau de sigilo, justamente por já possuírem restrições de acesso previstos em lei.

O acesso às informações constantes do cadastro eleitoral deve observar o disposto na Resolução TSE nº 23.659/2021, que dispõe sobre a gestão do Cadastro Eleitoral e sobre os serviços eleitorais que lhe são correlatos, e na Resolução TSE nº 23.656/2021, que dispõe sobre o acesso aos dados pessoais constantes dos sistemas informatizados da Justiça Eleitoral (JE).

B - RESTRIÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES SIGILOSAS PROTEGIDAS POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

³ Adaptado da Cartilha Procedimentos para Classificação de Informação em Grau de Sigilo – Ministério da Fazenda

Também devem ser restritos o acesso às informações protegidas por sigilo estabelecido em legislação específica, tais como: sigilo fiscal, bancário, contábil, empresarial, do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso, do inquérito policial, da Restrição discricionária de acesso a documento preparatório e do segredo de justiça. São exemplos⁴:

Exemplos de Informações Sigilosas protegidas por legislação específica:


- Sigilo fiscal (Art. 198 do Código Tributário Nacional);
- Sigilo bancário (Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001);
- Sigilo comercial (Art. 155, § 2º da Lei nº 6.404/1976);
- Sigilo empresarial (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005)
- Sigilo contábil (Art. 1.190 e 1.191 do Código Civil);
- Restrição discricionária de acesso a documento preparatório (Art. 7º, § 3º da Lei nº 12.527/2011);
- Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990);
- Sigilo do inquérito policial (Art. 20 do Código de Processo Penal);
- Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 do Código de Processo Civil);
- Segredo de justiça no processo penal (Art. 201, § 6º do Código de Processo Penal);
- Segredo industrial (Lei nº 9.279/1996);
- Direito autoral (Lei nº 9.610/1998);
- Propriedade intelectual – software (Lei nº 9.609/1998).



Atenção: **As Informações Sigilosas e Pessoais são protegidas por legislação específica e, portanto, não se faz necessário realizar a sua classificação em grau de sigilo.**

Assim, com as duas situações de restrição de acesso acima, concluímos, que:

⁴ Adaptado da Cartilha Procedimentos para Classificação de Informação em Grau de Sigilo – Ministério da Fazenda

	<p>Toda informação classificada é sigilosa; porém, nem toda informação sigilosa é classificada em grau de sigilo!!!</p>
---	--

Vejamos, a seguir, quais são as informações em grau de sigilo.

C. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

A LAI estabelece que uma informação pública somente pode ser classificada em grau de sigilo ou sigilosa quando se apresentar **imprescindível à segurança da sociedade** (à vida, segurança ou saúde da população) **ou do Estado** (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência).

Vejamos o que diz seu artigo 23:

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.

No próximo capítulo, veremos como realizar a classificação da informação em grau de sigilo na Justiça Eleitoral de São Paulo.

6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO

Para a classificação de uma informação em grau de sigilo, ou seja, dentro das hipóteses elencadas no artigo 23 da Lei de Acesso à Informação, serão classificadas aquelas informações consideradas **imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado**, para as quais deveremos utilizar o **critério menos restritivo possível**, considerando-se a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo ou o evento que defina o fim da restrição de acesso.

GRAUS DE SIGILO

Conforme o risco que a divulgação pode proporcionar à sociedade ou ao Estado, a informação pública pode ser classificada nos seguintes graus de sigilo:

Grau de Sigilo	Prazo de Restrição	Prorrogação
Ultrassegredo	25 anos	Por uma única vez (Inciso IV do art. 47 do Decreto nº 7.724/2012)
Segredo	15 anos	(não prorrogável)
Reservado	5 anos	(não prorrogável)

AUTORIDADES QUE PODEM CLASSIFICAR

O artigo 27 da Lei de Acesso à Informação determina as autoridades que detêm prerrogativa de classificar as informações e a quais graus de sigilo:

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

I - no grau de ultrassegredo, 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.

No âmbito da **Justiça Eleitoral de São Paulo**, o artigo 8º da Resolução nº 617/2023 determina a competência na classificação das informações em grau de sigilo:

Art. 8º. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Justiça Eleitoral é de competência:


I – No grau ultrassecreto: Do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo;

II – No grau secreto: Da autoridade descrita no inciso I e dos Juízes Membros do Tribunal;

III – No grau reservado: Das autoridades descritas nos incisos I e II e do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Competência de classificação da informação na Justiça Eleitoral de São Paulo:


Autoridade competente	Ultrassecreto (25 anos)	Secreto (15 anos)	Reservado (5 anos)
Presidente(a) do TRE-SP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Juízes(as) Membros do Tribunal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diretor(a)-Geral da Secretaria do Tribunal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


	<p>Havendo necessidade de classificação de sigilo em informações ou documentos gerados ou em trâmite perante as Zonas Eleitorais do Estado de São Paulo, o(a) Juiz(Juíza) Eleitoral submeterá essa classificação ao Tribunal.</p>
---	--

QUANDO CLASSIFICAR

A classificação deve ser realizada no **momento em que a informação for gerada** ou, **posteriormente**, sempre que necessário, pela autoridade competente para a classificação.

Antes de proceder à classificação, verifique se a informação é protegida por outros instrumentos. Para facilitar, utilize o **check list** abaixo:

Critérios	Itens	Classificação em grau de sigilo
<p>A informação se refere a dados pessoais e pessoais sensíveis?</p>	<p>Exemplos de informações pessoais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, documento de reservista, etc.); <input type="checkbox"/> Nome completo ou parcial, bem como de seu cônjuge ou familiares; <input type="checkbox"/> Estado civil; <input type="checkbox"/> Data de nascimento; <input type="checkbox"/> Endereço pessoal; <input type="checkbox"/> Endereço eletrônico (e-mail); <input type="checkbox"/> Número de telefone (móvel). <p>Exemplos de informações pessoais sensíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informações médicas; <input type="checkbox"/> Origem racial ou étnica; <input type="checkbox"/> Orientação sexual; <input type="checkbox"/> Convicções religiosas, filosóficas ou morais; <input type="checkbox"/> Opiniões políticas; <input type="checkbox"/> Filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político. 	<p style="text-align: center;">  Não classificar </p>
<p>Há legislação específica de sigilo?</p>	<p>Exemplos de Informações Sigilosas protegidas por legislação específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sigilo fiscal (Art. 198 do Código Tributário Nacional); <input type="checkbox"/> Sigilo bancário (Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001); <input type="checkbox"/> Sigilo comercial (Art. 155, § 2º da Lei nº 6.404/1976); 	<p style="text-align: center;">  Não classificar </p>

Critérios	Itens	Classificação em grau de sigilo
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sigilo empresarial (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005); <input type="checkbox"/> Sigilo contábil (Art. 1.190 e 1.191 do Código Civil); <input type="checkbox"/> Restrição discricionária de acesso a documento preparatório (Art. 7º, § 3º da Lei nº 12.527/2011); <input type="checkbox"/> Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990); <input type="checkbox"/> Sigilo do inquérito policial (Art. 20 do Código de Processo Penal); <input type="checkbox"/> Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 do Código de Processo Civil); <input type="checkbox"/> Segredo de justiça no processo penal (Art. 201, § 6º do Código de Processo Penal); <input type="checkbox"/> Segredo industrial (Lei nº 9.279/1996); <input type="checkbox"/> Direito autoral (Lei nº 9.610/1998); <input type="checkbox"/> Propriedade intelectual – software (Lei nº 9.609/1998). 	
<p>A informação é imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado? (Art. 23 da LAI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Põe em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional; <input type="checkbox"/> Prejudica ou põe 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; <input type="checkbox"/> Põe em risco a vida, a segurança ou a saúde da população; <input type="checkbox"/> Oferece elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País; <input type="checkbox"/> Prejudica ou causa risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas; <input type="checkbox"/> Prejudica ou causa risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; <input type="checkbox"/> Põe em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou <input type="checkbox"/> Compromete atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações. 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Classifique a informação, considerando o interesse público, avaliando a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e, então, definindo o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final: Grau Ultrassegredo (25 anos), Segredo (15 anos) ou Reservado (5 anos)</p>



Na classificação da informação deve-se buscar o grau de sigilo menos restritivo possível, considerando o interesse público e a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do art. 27 do Decreto n° 7.724, de 2012.



Em caso de dúvidas, consulte a **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)** pelo correio eletrônico documentos.sigilosos@tre-sp.jus.br

INFORMAÇÕES PRODUZIDAS EM OUTROS ÓRGÃOS



O sigilo das informações de acesso restrito ou classificadas em grau de sigilo, produzidas por outros órgãos, deve ser preservado!!!

7. AÇÃO DA ÁREA QUE IDENTIFICOU A INFORMAÇÃO SIGILOSA (ART. 23 DA LAI).

Verificada a existência de informação que, em tese, se amolde às hipóteses do artigo 23 da Lei de Acesso à Informação – LAI (12.527/2011), isto é, dado relevante que pode gerar risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, caberá ao cartório ou unidade da Secretaria:


- a) Elaborar informação identificando o motivo pelo qual entende que determinado(s) documento(s) deve(m) ser classificado(s) como sigiloso(s), indicando em qual inciso do artigo 23 da LAI se enquadra, bem como o grau de sigilo sugerido ;
- b) Classificar o documento como "Restrito" no campo "Nível de Acesso" do SEI, com base no § 3º do Art.7º da Lei 12.527/2011;
- c) Incluir despacho de encaminhamento do processo ao(à) Diretor(a)-Geral;
- d) Enviar o Processo ao(à) Diretor(a)-Geral, para avaliação e providências.




Atente-se que a CTPADS não toma conhecimento do teor da informação submetida à classificação como dado sigiloso, a teor do artigo 23 da LAI. Caberá ao(à) Diretor(a)-Geral, Membros da Corte ou Presidente(a), dependendo do caso, análise do mérito da questão.

8. COMO CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO – O TCI

Verificada a necessidade de classificação da informação, considerando o interesse público, avaliando a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e, somente então, definindo o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final, a autoridade competente deve formalizar a decisão preenchendo o **Termo de Classificação de Informação (TCI)**.

	<p>O Termo de Classificação de Informação (TCI) é um formulário que faz parte da Resolução nº 617/2023, o qual formaliza a decisão de classificação, desclassificação, reclassificação ou alteração do prazo de sigilo da informação classificada em qualquer grau e deve ser utilizado para documentos classificados mesmo antes da vigência da LAI.</p>
--	---

Apesar de a informação classificada não ser pública, seu respectivo Termo de Classificação de Informação (TCI) é informação pública, exceto o campo “Razões para Classificação”, que terá o mesmo grau de sigilo da informação classificada.

	<p>No TRE-SP, o TCI que estiver no Sistema Eletrônico de Informações – SEI deverá ter o mesmo grau de classificação da informação sigilosa respectiva, podendo ser disponibilizado a pedido, com exceção do campo “Razões para Classificar”.</p>
---	--

PREENCHIMENTO DO TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

Observação: o **TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO – TCI** em formato de documento eletrônico encontra-se disponível na intranet do TRE-SP, no Portal de Governança de TIC, no menu **Segurança da Informação**.

Como preencher o TCI:

Cabeçalho: identifique a área, nome da(o) responsável pelo preenchimento ou digitalização, seu telefone de contato e correio eletrônico e assinale o grau de sigilo da informação.

ÁREA: Identificar novamente a área classificadora.

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO: Informar o CIDIC conforme arts. 50 a 52 do Decreto 7.845/2012.

O **Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC):** é um código alfanumérico que servirá para indexar os documentos com informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Os arts. 50 a 52 do Decreto 7.845/2012 determinam o seguinte:

Art. 50. A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha receberá o Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC.

Parágrafo único. O CIDIC será composto por elementos que garantirão a proteção e a restrição temporária de acesso à informação classificada, e será estruturado em duas partes.

Art. 51. A primeira parte do CIDIC será composta pelo Número Único de Protocolo - NUP, originalmente cadastrado conforme legislação de gestão documental.

§ 1º A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha, quando de sua desclassificação, manterá apenas o NUP.

§ 2º Não serão usadas tabelas de classificação de assunto ou de natureza do documento, em razão de exigência de restrição temporária de acesso à informação classificada em

qualquer grau de sigilo, sob pena de pôr em risco sua proteção e confidencialidade.

Art. 52. A segunda parte do CIDIC será composta dos seguintes elementos:

I - grau de sigilo: indicação do grau de sigilo, ultrassecreto (U), secreto (S) ou reservado (R), com as iniciais na cor vermelha, quando possível;

II - categorias: indicação, com dois dígitos, da categoria relativa, exclusivamente, ao primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), conforme Anexo II;

III - data de produção da informação classificada: registro da data de produção da informação classificada, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

IV - data de desclassificação da informação classificada em qualquer grau de sigilo: registro da potencial data de desclassificação da informação classificada, efetuado no ato da classificação, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

V - indicação de reclassificação: indicação de ocorrência ou não, S (sim) ou N (não), de reclassificação da informação classificada, respectivamente, conforme as seguintes situações:

a) reclassificação da informação resultante de reavaliação; ou

b) primeiro registro da classificação; e

VI - indicação da data de prorrogação da manutenção da classificação: indicação, exclusivamente, para informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos), na cor vermelha, quando possível.

No âmbito da Justiça Eleitoral de São Paulo, o **Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada** será composto por:

Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC)						
Primeira Parte - NUP	Segunda Parte					
Número Único de Protocolo - NUP – Art. 51	Art. 52, I – Grau de Sigilo	Art. 52, II Categoria VCGE	Art. 52, III – Data de Produção	Art. 52, IV – Data de Desclassificação	Art. 52, V – Indicação de Reclassificação	Art. 52, VI – Data de Prorrogação
Número do processo SEI/ Número do documento SEI que está sigiloso	U, S OU R	Números de 01 a 17	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	S ou N	DD/MM/AAAA

Exemplo:

0098963-59-28.2020.6.26.8000/1969335	R	08	06/08/2020	05/08/2025	N	-
--------------------------------------	----------	----	------------	------------	----------	---

O **CIDIC**, no caso acima, ficará, então, conforme abaixo:

0098963-59-28.2020.6.26.8000/1969335.R.08.06/08/2020.05/08/2025.N

GRAU DE SIGILO: informar U (Ultrassegredo, S (segredo) ou R (reservado)

CATEGORIA: Informar a categoria, indicando também seu código numérico, conforme o Anexo II do Decreto 7.845/2012:

CATEGORIAS	CÓDIGO NUMÉRICO
Agricultura, extrativismo e pesca	01
Ciência, Informação e Comunicação	02
Comércio, Serviços e Turismo	03
Cultura, Lazer e Esporte	04
Defesa e Segurança	05
Economia e Finanças	06
Educação	07
Governo e Política	08
Habituação, Saneamento e Urbanismo	09
Indústria	10
Justiça e Legislação	11
Meio ambiente	12
Pessoa, família e sociedade	13
Relações internacionais	14
Saúde	15
Trabalho	16
Transportes e trânsito	17

TIPO DE DOCUMENTO: Descrever o documento, conforme os tipos de documento existentes no **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**:

Exemplos: Ata, Carta, Consulta, Despacho, Formulário, Informação, Manifestação, Parecer, Plano de Trabalho, Relatório, etc.

DATA DE PRODUÇÃO: Inserir a data em que o documento foi produzido, utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano, conforme abaixo:

DD/MM/AAAA

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: preencha o dispositivo legal que fundamenta a classificação, incluídos incisos, conforme o **Art. 23 da LAI**:

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

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

RAZÕES PARA CLASSIFICAÇÃO: identificar a motivação do ato administrativo, observados os critérios estabelecidos no art. 27 do Decreto nº 7.724/2012:

Art. 27. Para a classificação da informação em 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 classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o termo final, conforme limites previstos no art. 28 do Decreto nº 7.724/2012:

Art. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos; e

III - grau reservado: cinco anos.

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: Inserir a data da classificação (geralmente a data da produção do documento), utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano, conforme abaixo:

DD/MM/AAAA

AUTORIDADE CLASSIFICADORA: Inserir o nome completo da autoridade classificadora, considerando o art. 8º da Resolução nº 617/2023:

Art. 8º. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Justiça Eleitoral é de competência:

I – No grau ultrassecreto: Do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo;

II – No grau secreto: Da autoridade descrita no inciso I e dos Juízes Membros do Tribunal;

III – No grau reservado: Das autoridades descritas nos incisos I e II e do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

DESCCLASSIFICAÇÃO: Quando aplicável, inserir a data da desclassificação, utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano (DD/MM/AAAA) e também o nome completo da autoridade desclassificadora.

Segundo o § 2º do artigo 6º da Resolução nº 617/2023, sempre que inexistir a permanência das razões da classificação, a informação deve ser desclassificada:

§ 2º. Inexistindo a permanência das razões da classificação, a informação deve ser desclassificada.

RECLASSIFICAÇÃO: Quando aplicável, inserir a data da reclassificação, utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano (DD/MM/AAAA) e também o nome completo da autoridade reclassificadora.

REDUÇÃO DE PRAZO: Quando aplicável, inserir a data da redução de prazo, utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano (DD/MM/AAAA) e também o nome completo da autoridade classificadora.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Quando aplicável, inserir a data da prorrogação de prazo, utilizando dois dígitos para o dia, dois para o mês e quatro dígitos para o ano (DD/MM/AAAA) e também o nome completo da autoridade classificadora.



Apenas as informações classificadas em grau **ultrassecreto** poderão ter seus prazos prorrogados, conforme o Art. 25 da Resolução nº 617/2023:

Art. 25. As informações classificadas nos graus secreto e reservado não podem ter seus prazos de classificação prorrogados.

Após preenchido e assinado, o **TCI** deverá ser inserido no respectivo sistema automatizado.

9. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO SEI - PROCEDIMENTOS

Secretaria ou Cartório	<p>1) Procedimentos a serem realizados no SEI pela área que identificou a informação passível de classificação (Secretaria ou Cartórios):</p> <ul style="list-style-type: none">- Classificar o documento como "Restrito" no campo "Nível de Acesso" do SEI, com base no § 3º do Art.7º da Lei 12.527/2011;- Incluir despacho de encaminhamento do processo ao(à) Diretor(a)-Geral;- Enviar o Processo ao(à) Diretor(a)-Geral, para avaliação e providências.
-------------------------------	---

Diretor(a)-Geral	<p>2) Procedimentos a serem realizados no SEI pelo(a) Diretor(a)-Geral:</p> <ul style="list-style-type: none">- Receber o processo e avaliar se a informação é passível de classificação e, em caso positivo, definir o grau de classificação e a previsão legal conforme o Art. 23 da Lei 12.527/2011; <p>Obs.: Caso o grau de classificação seja ultrassecreto ou secreto, o(a) Diretor(a)-Geral envia o processo ao(à) Presidente(a) ou aos(às) Juízes(as) membros, respectivamente, para avaliação e classificação.</p>
-------------------------	--

<p>Presidente(a) do TRE, Juizes(as) Membros ou Diretor(a)- Geral</p>	<p>3) Procedimentos a serem realizados no SEI pela Autoridade Classificadora da Informação (Presidente(a) do TRE, Juizes(as) Membros ou Diretor(a)-Geral, dependendo do grau do sigilo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Receber o processo e avaliar se a informação é passível de classificação e, em caso positivo, definir o grau de classificação e a previsão legal conforme o Art. 23 da Lei 12.527/2011; - Alterar o "Tipo do Processo" para "Processo Classificado em Grau de Sigilo"; - Alterar o "Nível de Acesso" para "Sigiloso" com a respectiva Hipótese Legal; - Salvar as alterações do processo; - Incluir o Termo de Classificação de Informação, preenchê-lo e assiná-lo.
---	---


A partir desse momento, o processo não mais tramitará entre as unidades, até o término do prazo da classificação da informação. Será concedida "Credencial de Acesso" pela unidade gestora para o(a) gestor(a) da unidade que precisa ter conhecimento da informação e despachar no processo, se for o caso. Atente-se que, o(a) usuário(a) gestor(a) da unidade poderá conceder credencial para os outros.

Ao término do prazo de classificação, ou em caso de reclassificação, a autoridade competente deverá retirar a classificação do processo, alterando o tipo de processo conforme estabelecido.

10. REAVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

A classificação da informação deve ser **reavaliada** pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para **desclassificação**, **reclassificação** ou **alteração do prazo de sigilo**, quando devem ser observados o prazo máximo de restrição de acesso à informação, a permanência das razões da classificação e a possibilidade de danos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Assim, quando a informação é reavaliada, ela pode vir a se tornar desclassificada, reclassificada ou ter o seu prazo de sigilo alterado.

	<p>As informações ultrassecretas ou secretas devem ser reavaliadas a cada quatro anos, no máximo, conforme o § 2º do Art. 19 da Res. 617/2023:</p> <p>Para informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, a revisão deve ser feita pelos órgãos classificadores no máximo a cada quatro anos, nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 35, § 1º, III e 3º da LAI.</p>
--	--

Entretanto, caso a decisão final seja de **desclassificar**, **reclassificar** ou **alterar o prazo do sigilo**, deverá ser preenchido um **novo TCI**, o qual deverá ser anexado ao anterior, pois afeta as informações do seu TCI predecessor, como as justificativas, além de alterar também o código **CIDIC**. Também é necessário manter os documentos juntos a fim de se manter o histórico dos procedimentos. Vejam o que diz o Art. 20 da Resolução nº 617/2023:

Art. 20. A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos administrativos, se houver, e de campo apropriado em novo TCI.

Parágrafo único. O novo TCI deve ser anexado àquele que o precede, a fim de manter o histórico da classificação da informação.

DESCLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Feita a reavaliação e inexistindo a permanência das razões da classificação, a informação deve ser **desclassificada**, sendo necessário o preenchimento de um **novo TCI**.

Além disso, a **desclassificação** será **automática**, após transcorridos os prazos, eventos ou termos previstos na decisão de classificação, tornando-a automaticamente de **acesso público**.

RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

A autoridade competente poderá reclassificar a informação em novo grau de sigilo, desde que seja observado o prazo máximo de restrição de acesso desse novo grau de classificação.

Será necessário o preenchimento de um **novo TCI**, no qual o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da produção da informação.

ALTERAÇÃO DE PRAZO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO

Durante a reavaliação, pode-se identificar a necessidade de **redução** ou **prorrogação** do prazo de sigilo da informação classificada. Na hipótese de **redução** do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção para a produção do novo TCI.

Entretanto, **apenas** as informações classificadas em grau **ultrassecreto** poderão ter seus **prazos prorrogados**, mediante propositura da **Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)**, conforme o Art. 25 da Resolução nº 617/2023:

Art. 25. As informações classificadas nos graus secreto e reservado não podem ter seus prazos de classificação prorrogados.

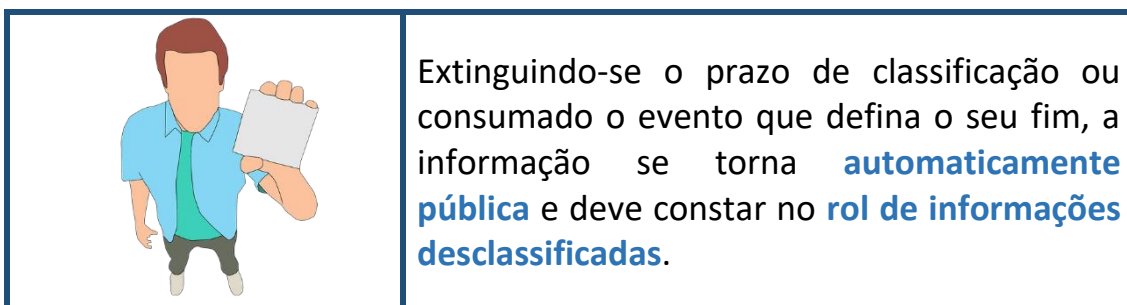
Parágrafo único. A prorrogação do prazo de informações classificadas no grau ultrassecreto é de competência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI), nos termos do inciso III do art. 35 da Lei nº 12.527, de 2011.

11. ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS

Cada unidade que compõe a Justiça Eleitoral de São Paulo deve, continuamente, **realizar a análise e revisão de suas informações classificadas**, de modo a subsidiar a consolidação e a publicação da relação anual das informações classificadas e desclassificadas, em observância ao art. 45 do Decreto nº 7.724, de 2012.

Além disso, **as informações classificadas e desclassificadas devem ser encaminhadas para a Diretoria-Geral até o dia 1º de março** de cada ano, caso existentes.

Após consolidar o rol das informações classificadas e desclassificadas, **a Diretoria-Geral deverá encaminhá-lo à Presidência, até o dia 25 de abril** de cada ano, para ciência, após a qual as encaminhará a CPADS **para publicação anual, até 1º de junho**, na página oficial do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.



O rol das informações classificadas e desclassificadas é disponibilizado no sítio da Internet, no Menu Transparência.

A título de informação, convém ressaltar que, até 13/03/2023, última data de revisão desta cartilha, o TRE-SP possuía os seguintes Seis com dados classificados como sigilosos:

Informações classificadas em grau de sigilo:

Ano	Nº Processo SEI	Tipo	Grau de Sigilo	Documento SEI (origem)
2018*				
2019*				
2020*				
2021*				
2022	0039998- 33.2022.6.26.8000	TCI	reservado	3743242 (SAI)
2022	0039998- 33.2022.6.26.8000	TCI	reservado	3803989 (SAI)
2022	0039998- 33.2022.6.26.8000	TCI	reservado	3803992 (SAI)
2022	0028287- 31.2022.6.26.8000	TCI	reservado	3895430 (SGS)
2022	0045511- 79.2022.6.26.8000	TCI	reservado	3887320 (SGS)
2023	0001901- 27.2023.6.26.8000	TCI	reservado	4234861 (SAI)

* Neste período nenhuma informação foi classificada em grau de sigilo.

Informações desclassificadas em grau de sigilo:

Ano	Nº Processo SEI	Tipo	Grau de Sigilo	Documento SEI
2018*				
2019*				
2020*				
2021*				
2022*				
2023*				

* Neste período nenhuma informação foi desclassificada em grau de sigilo

12. CONSULTA ANUAL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS COMO SIGILOSAS

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, por meio do(a) seu(sua) Coordenador(a), será informada pela Diretoria-Geral, pela Presidência ou pelos(pelas) Juízes(as) Membros quando algum dado ou informação for classificada ou desclassificada como sigilosa, a teor do art. 23 da LAI.

Desse modo, a Comissão sempre manterá o dado atualizado, possibilitando melhor controle das informações classificadas ou desclassificadas como sigilosas neste Regional.

Além disso, anualmente, em regra nos meses de janeiro e fevereiro, todos os Cartórios Eleitorais e as Secretarias que compõem o TRE-SP serão consultados sobre a existência, no ano anterior, de informação classificação ou desclassificada em grau de sigilo.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esperamos que esta Cartilha tenha deixado claro que a **Lei de Acesso à Informação – LAI**, instituída em 18 de novembro de 2011 pela Lei nº 12.527, representou um grande marco na transparência pública, garantindo que a informação pública é um direito de todos e determinando que o **acesso é a regra e o sigilo, a exceção**; contudo, lembramos que a LAI também prevê três situações de **restrição de acesso** à informação (**Informações pessoais, Informações sigilosas protegidas por legislação específica e Informações classificadas em grau de sigilo**).

Conforme explicado nos capítulos anteriores, os dois primeiros casos acima possuem ordenamento jurídico próprio, garantindo a preservação de informações relacionadas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como à liberdade e garantias individuais, além de garantir a preservação das informações resguardadas por outros tipos de sigilo, como fiscal, bancário, empresarial, contábil, etc., concluindo que **“toda informação classificada é sigilosa; porém, nem toda informação sigilosa é classificada em grau de sigilo”**.

Esclarecemos que uma informação pública somente pode ser classificada em grau de sigilo ou sigilosa quando se apresentar **imprescindível à segurança da sociedade** (à vida, segurança ou saúde da população) **ou do Estado** (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência) e é justamente quanto a esse terceiro aspecto que elaboramos essa Cartilha, procurando auxiliar as autoridades competentes e servidores(as) quanto à forma de identificação e classificação daquelas informações, cujo **grau de sigilo somente poderá ser formalizado mediante o preenchimento do Termo de Classificação de Informação – TCI**, a ser anexado ao documento ou processo classificado.

Em seguida, abordamos como se dá a **reavaliação da classificação da informação** e, na sequência, a **publicação do rol de informações classificadas e desclassificadas** no âmbito do TRE-SP, em observância ao art. 45 do Decreto nº 7.724, de 2012 e à Resolução nº 617/2023.

Esperamos que, com esse material, o trabalho cotidiano dos(as) servidores(as) nesta matéria seja facilitado. Contudo, caso ainda persistam dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las por meio do nosso correio eletrônico:



Em caso de dúvidas, consulte a **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)** pelo correio eletrônico documentos.sigilosos@tre-sp.jus.br

Bom trabalho!

14. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Executiva. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos. Procedimentos para classificação de informação em grau de sigilo: cartilha. Brasília: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/SPOA, 2015. 61 p.

_____. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012. Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7845.htm >. Acesso em: 17 jun. 2020.

_____. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm >. Acesso em: 17 jun. 2020.

_____. Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo. Resolução nº 617/2023. Institui, no âmbito da Justiça Eleitoral de São Paulo, processo de classificação da informação.

APÊNDICE I - TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Identificação do responsável pelo preenchimento ou
digitalização, área, telefone e correio eletrônico

GRAU DE SIGILO
ultrassecreto
secreto
reservado

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÁREA	Identificar a área classificadora
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO	Informar o CIDIC conforme arts. 50 a 52 do Decreto 7.845/2012
GRAU DE SIGILO	
CATEGORIA	Conforme ANEXO II do Decreto 7.845/2012
TIPO DE DOCUMENTO	Descrição do documento
DATA DE PRODUÇÃO	Inserir uma data
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO	Dispositivo legal que fundamenta a classificação, incluídos incisos
RAZÕES PARA CLASSIFICAÇÃO	Texto livre identificando a motivação do ato administrativo, observados os critérios estabelecidos no art. 27 do Decreto nº 7.724/2012
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO	Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o termo final, conforme limites previstos no art. 28 do Decreto nº 7.724/2012
DATA DE CLASSIFICAÇÃO	Inserir uma data
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome: Nome completo da autoridade classificadora Cargo: Cargo da autoridade
DESCCLASSIFICAÇÃO em inserir data (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade desclassificadora Cargo: Cargo da autoridade
RECLASSIFICAÇÃO em inserir data (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade reclassificadora Cargo: Cargo da autoridade
REDUÇÃO DE PRAZO em inserir data (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade classificadora Cargo: Cargo da autoridade
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em inserir data (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade classificadora Cargo: Cargo da autoridade
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	

APÊNDICE II - CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC - CATEGORIAS

ANEXO II do Decreto 7845/ 2012

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO

QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC - CATEGORIAS

CATEGORIAS	CÓDIGO NUMÉRICO
Agricultura, extrativismo e pesca	01
Ciência, Informação e Comunicação	02
Comércio, Serviços e Turismo	03
Cultura, Lazer e Esporte	04
Defesa e Segurança	05
Economia e Finanças	06
Educação	07
Governo e Política	08
Habitação, Saneamento e Urbanismo	09
Indústria	10
Justiça e Legislação	11
Meio ambiente	12
Pessoa, família e sociedade	13
Relações internacionais	14
Saúde	15
Trabalho	16
Transportes e trânsito	17

Obs.:

1. Categorias: representam os aspectos ou temas correlacionados à informação classificada em grau de sigilo, e serão indicadas pela Autoridade Classificadora. Para tanto deverá ser usado, exclusivamente, o primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), definidos no Padrão de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), conforme quadro acima.

2. Composição no CIDIC: 2 dígitos = código numérico

APÊNDICE III - MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO (RES. Nº 617/2023)

