



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 09 DE JULHO 2020

Regulamenta os procedimentos relativos a classificação, tratamento e acesso das informações em graus de sigilo no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 11/04/2017 publicado no DOU nº 71, de 12/04/2017, seção 2, página 1, e

Considerando o disposto na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, em especial seu art. 3º, inciso I, que determina a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

Considerando que a informação em poder dos órgãos e entidades públicas poderá ser classificada em graus e prazos de sigilo como ultrassecreta, secreta ou reservada, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos do art. 23 da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011; arts. 26 a 30 do Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012; Lei 13.460, de 26 de junho de 2017; Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018; Lei 13.853, de 8 de julho de 2019; Resolução 3, de 13 de setembro de 2019; Decreto 10.046, de 9 de outubro de 2019 e Decreto 10.153, de 13 de dezembro de 2019;

Considerando as diretrizes para a instituição do processo de tratamento da informação contidas na Norma Complementar 20/IN01/DSIC/GSI, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, emitida em 15 de julho de 2014 e revisada em 15 de dezembro de 2014, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos relativos a classificação, tratamento e acesso das informações no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se as seguintes definições:

- I - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação e pseudonimização;
- II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo;
- IV - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- V - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável relativa à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, nos termos do art. 31 da Lei 12.527/2011;
- VI - informação pessoal sensível: informação pessoal relativa à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem cuja divulgação possa ensejar discriminação de seu titular, tais como convicções políticas, religiosas, orientação sexual, identidade de gênero e informações médicas;
- VII - informação classificada: espécie de informação sigilosa que, em virtude de seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, é classificada em graus de sigilo (reservado, secreto ou ultrassecreto), nos termos do art. 24 da Lei 12.527/2011 e do art. 26 do Decreto 7.724/2012;
- VIII - necessidade de conhecer: condição segundo a qual o conhecimento da informação classificada é indispensável para o adequado exercício de cargo, função ou atividade;
- IX - processo: documento ou conjunto de documentos que exige estudo mais detalhado, bem como procedimentos expressados por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas, protocolado e autuado pelos órgãos autorizados a executar tais procedimentos; e
- X - 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 3º Para a classificação da informação em graus 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;
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final; e
- III - todas as legislações que amparam a Proteção de Dados Pessoais.

Art. 4º A classificação da informação deve observar os critérios definidos no art. 23, incisos I a VIII, da Lei 12.527/2011 e no art. 25 do Decreto 7.724/2012 e demais legislações de salvaguarda de proteção de dados pessoais e salvaguarda à identidade de denunciante.

Art. 5º No âmbito do IFMT, a classificação das informações será realizada pelas seguintes autoridades:

- I - grau de ultrassecreto: Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministro de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares;
- II - grau secreto: Reitor ou seu substituto legal;
- III - grau reservado: Reitor, Pró-Reitor, Diretor-Geral do Campus ou seus substitutos legais, **vedada** a subdelegação e desde que ocupante de cargos comissionados do tipo CD 01 ou 02.

§ 1º A autoridade que classificar as informações em grau secreto e ultrassecreto deverá encaminhar o Termo de Classificação de Informação - TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI, nos termos do art. 32 do Decreto 7.724/2012.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS avaliará periodicamente os documentos classificados em grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, apresentando relatórios e orientações quanto às desclassificações, às reavaliações de ofício ou às novas classificações.

Art. 6º A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, observado o disposto no parágrafo único do art. 35 do Decreto 7.724/2012.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 7º A reclassificação da informação poderá ser feita pela autoridade competente para a classificação no novo grau de sigilo, devendo ser observado o prazo máximo de restrição de acesso do novo grau de classificação, a contar da data de produção do documento.

Art. 8º A classificação, desclassificação ou reclassificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada a partir do TCI, conforme estabelecido no art. 16 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os atos de classificação, desclassificação ou reclassificação da informação devem sempre ser motivados, exceto aqueles que demandarem da salvaguarda de proteção ao denunciante, conforme dispõe o Decreto 10.153/2019.

Art. 9º Os prazos máximos de classificação cumprirão os determinados nas legislações específicas citadas nesta IN.

§ 1º Os prazos serão contados a partir da data de produção do documento.

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 10. A desclassificação de informações será automática depois de transcorridos os prazos ou termos previstos na decisão de classificação.

CAPÍTULO II
DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA
Seção I
Das Etapas do Ciclo de Vida da Informação Classificada

Art. 11. O sigilo da informação classificada deve ser resguardado durante todas as etapas de seu ciclo de vida, considerando-se as seguintes definições para efeitos desta Instrução Normativa:

- I - produção e recepção: estágio inicial do ciclo de vida, e compreende a produção, recepção ou custódia e classificação da informação;
- II - organização: armazenamento, arquivamento e controle da informação;
- III - uso e disseminação: utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, armazenamento e distribuição da informação; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

IV - destinação: estágio final do ciclo de vida da informação, e compreende a avaliação, que pode ser a guarda permanente ou a eliminação.

§ 1º Consideram-se concluídos, no âmbito do IFMT, os procedimentos relativos a:

I - Ação correcional:

- a) procedimento correcional contraditório e eventual processo de acompanhamento: com a publicação da decisão definitiva após decorrido os prazos dos procedimentos do contraditório e ampla defesa;
- b) procedimento investigativo: com o arquivamento do processo ou a publicação do julgamento do procedimento disciplinar contraditório decorrente da investigação; e
- c) procedimento de inspeção correcional: com a aprovação final do relatório pela autoridade competente.

II - ação de apuração de denúncias:

- a) após o encerramento da ação de controle ou do procedimento que a denúncia instruir;
- b) após seu expresso arquivamento; ou
- c) após o transcurso de cinco anos sem a adoção de providências.

§ 2º As informações oriundas ou resultantes de procedimentos correccionais ou denúncias, que possam resultar no prosseguimento de investigação em outros órgãos da Administração Pública, administrativa ou judicialmente, terão seu acesso condicionado à prévia consulta dos órgãos parceiros na investigação quanto à sua restrição de acesso.

§ 3º A restrição de acesso decorrente da natureza preparatória de documentos não será aplicada a interessados formalmente acusados em procedimentos de natureza contraditória, nem a seus representantes legais, quando necessários ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Não integram os fundos documentais do IFMT, nem constituem documentos preparatórios à tomada de decisão, documentos que registrem simples anotações, esboços ou minutas descartados ao longo da atividade do IFMT que não constituam achados ou dos quais não se haja derivado conclusão.

§ 5º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso a informações e documentos preparatórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Seção II

Da Produção e da Recepção

Art. 12. É de responsabilidade do servidor que produziu ou recebeu a informação passível de classificação, preencher o TCI e encaminhar o documento que a contenha à CPADS para parecer e posterior encaminhamento a autoridade competente pela classificação e emissão do TCI definitivo, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 13. Após a manifestação da CPADS, a autoridade competente, nos termos do art. 5º, decidirá sobre a classificação da informação, observada a data da produção da informação e os prazos estabelecidos no art. 9º.

Art. 14. Deverá ser preservado o sigilo em relação à informação classificada por outro órgão ou entidade como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Seção III

Da Organização

Art. 15. É obrigatório o cadastro de todo processo ou documento que contenha informação classificada no sistema eletrônico oficial de registro e tramitação de documentos do IFMT com observância, no que for aplicável, às normas e aos procedimentos de protocolização e organização processual.

§ 1º Os atos de classificação, desclassificação ou reclassificação da informação devem ser registrados preferencialmente sob o mesmo número de registro do documento, informação ou processo.

§ 2º O sigilo de nomes ou de outras características que possam revelar dados ou informações classificadas deverá ser mantido no sistema eletrônico oficial de registro e tramitação de documentos do IFMT.

§ 3º Os processos físicos que contenham informação classificada deverão respeitar os mesmos procedimentos de que tratam este artigo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Seção IV

Do Uso e da Disseminação

Art. 16. A expedição, a tramitação e a comunicação referente a informações classificadas deverão observar os procedimentos contidos no Capítulo III, Seção IV, do Decreto 7.845/2012.

§ 1º Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º Os documentos ou processos com informações classificadas em grau de sigilo deverão ser formalizados e mantidos em suporte físico ou digital, apartado do processo correspondente, e submetidos aos procedimentos dispostos no Capítulo III do Decreto 7.845/2012, com acondicionamento em local de acesso controlado.

Art. 17. Os processos ou documentos produzidos externamente e apresentados ao IFMT que contenham informações classificadas deverão ser protocolizados no Protocolo Central da Reitoria ou do Campus, e na ausência deste, no Gabinete do Reitor ou da Direção-Geral.

§ 1º Ao receber processo ou documento classificado de origem externa, cabe à unidade de protocolo:

- I - verificar a integridade do meio de recebimento e registrar indícios de violação ou de irregularidade, cientificado o destinatário, que informará imediatamente ao remetente; e
- II - encaminhá-lo o mais breve possível à autoridade destinatária e, nos casos em que não haja indicação expressa do destinatário, ao Gabinete do Reitor ou do Diretor-Geral do Campus, conforme o caso.

§ 2º A autoridade destinatária deverá atestar o recebimento do documento classificado no sistema eletrônico de protocolo.

§ 3º Após tomar conhecimento do conteúdo do processo ou documento classificado, o destinatário o encaminhará à unidade setorial de protocolo, determinando o registro em sistema eletrônico oficial de registro e tramitação de documentos e a autuação do processo, se for o caso.

§ 4º A unidade de protocolo, após o registro, retornará o processo ou documento à autoridade destinatária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 18. O acesso, a divulgação e o tratamento da informação classificada ficarão restritos a pessoas com necessidade de conhecê-las e que sejam credenciadas na forma do Decreto 7.845/2012, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados na legislação.

§ 1º O acesso à informação classificada de pessoa não credenciada ou não autorizada por legislação poderá ser permitido, excepcionalmente, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS (Anexo I), pelo qual a pessoa obrigará-se a manter o sigilo da informação, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

§ 2º Os servidores que tiverem acesso a qualquer informação classificada ficam proibidos de revelá-las ou divulgá-las mesmo após o desligamento de suas funções.

Art. 19. O armazenamento de documentos que contenham informações classificadas é de responsabilidade do dirigente máximo de cada unidade administrativa.

Parágrafo único. Os locais em que estejam armazenados os documentos com informações classificadas terão o seu acesso restrito a pessoas autorizadas.

Art. 20. A autoridade de Monitoramento do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC publicará anualmente, até o dia 1º de junho, o rol das informações desclassificadas, bem como o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, nos últimos doze meses, devendo este último conter:

- I - código de indexação de documento;
- II - categoria na qual se enquadra a informação;
- III - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- IV - data da produção, data da classificação e prazo da classificação.

Parágrafo único. A CPADS deverá subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas.

Seção V Da Destinação

Art. 21. A avaliação e a seleção de documento com informação desclassificada, para fins de guarda permanente ou eliminação, observarão o disposto na Lei 8.159/1991 e no Decreto 4.073/2002.

§ 1º Quando da desclassificação, o documento ficará sob guarda do responsável por arquivo, na Reitoria ou no Campus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 2º A eliminação de documentos públicos produzidos ou recebidos pelo IFMT no desempenho de suas atividades, e com respaldo na legislação arquivística vigente, ocorrerá somente depois de:

- a) transcorrido o prazo de classificação da informação dos documentos classificados em grau de sigilo pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS;
- b) cumpridos os procedimentos para eliminação normatizados pelo Conselho Nacional de Arquivos.

§ 3º A eliminação de documentos públicos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento, como também da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, sendo que a eliminação sem critérios sujeita-se à configuração de crime e penas previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS - CPADS
Seção I
Das Atribuições e da Composição

Art. 22. As atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS são:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet;
- IV - assessorar a autoridade de monitoramento e a Ouvidoria quanto ao cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei 12.527/2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 23. A CPADS será composta por membros representantes da Ouvidoria e autoridade de monitoramento do Serviço de Informação ao Cidadão, da Procuradoria Federal junto ao IFMT, da Corregedoria do IFMT, da Comissão de Ética Pública do IFMT, por Arquivista, do Gabinete da Reitoria, da Assessoria de Comunicação, da Diretoria Sistêmica de Tecnologia de Informação e da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, que serão designados por portaria, sendo:

- I - presidente;
- II - secretário;
- III - membros efetivos;
- IV - colaboradores eventuais.

§ 1º A participação do servidor está condicionada à capacidade de contribuição técnica para atuação na Comissão.

§ 2º A presidência da CPADS recairá sobre um de seus membros, que será eleito por maioria simples de seus pares para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 3º O secretário deverá ser um membro efetivo da CPADS, indicado pelo presidente.

§ 4º O colaborador eventual poderá ser um profissional ligado ao campo de conhecimento ou servidor do IFMT com conhecimentos relevantes para o desempenho das atividades da Comissão.

§ 5º O desligamento de um membro da CPADS está condicionado à substituição do representante do setor.

Seção II Das Competências

Art. 24. Ao presidente da CPADS compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especialmente:

- I - convocar os membros para reuniões;
- II - coordenar as reuniões e ações da Comissão;
- III - definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
- IV - delegar responsabilidades e tarefas aos membros;
- V - requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

VI - mediar discussões, tendo autonomia para decidir em caso de empate nas votações da Comissão;

VII - convidar colaboradores eventuais;

VIII - decidir sobre outros assuntos que lhe forem apresentados.

Art. 25. Aos membros da Comissão compete:

I - manter a representatividade nas reuniões;

II - colaborar para o cumprimento das atribuições da Comissão;

III - disseminar à unidade organizacional que representa as informações e diretrizes geradas no âmbito da Comissão;

IV - levar à Comissão as sugestões e reivindicações das comunidades interna e externa;

V - elaborar notas técnicas, relatórios, informativos e outros documentos;

VI - participar de grupos de trabalho, quando indicados;

VII - sugerir alterações nas regras de funcionamento da CPADS.

Seção III Das Reuniões

Art. 26. As reuniões da CPADS ocorrerão ordinariamente e extraordinariamente sempre que houver assunto a ser analisado pela Comissão.

§ 1º As reuniões serão comunicadas por meio de correspondência eletrônica ou por ofício, conforme o caso, com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência.

§ 2º A presidência poderá convocar reunião extraordinária com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, quando se tratar de tema urgente.

Art. 27. As reuniões ocorrerão preferencialmente por videoconferência.

Art. 28. A CPADS reunir-se-á sempre que convocada por seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º A CPADS deliberará por maioria simples de seus membros no exercício de suas competências, alcançando o *quórum* mínimo de 50% de seus representantes para votação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 2º A CPADS poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, representantes internos ou externos para apresentar pareceres e fornecer informações ou esclarecimentos, sempre que necessário.

Art. 29. A Comissão poderá declarar prejudicada a pauta cujo assunto necessite de conhecimento técnico de membro que estiver ausente.

Art. 30. Em caso de ausência de membro designado por mais de 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativas, o presidente da CPADS comunicará oficialmente o Reitor, para designação de um novo membro.

CAPÍTULO IV DOS DADOS E DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 31. As informações pessoais sensíveis relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I – são de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados ou quando necessário ao exercício de suas atribuições e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

§ 1º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei 10.406/2002 e na Lei 9.278/1996.

§ 2º Os dados pessoais devem ser protegidos, tratados e acessados nos termos da Lei 13.709/2018.

§ 3º O acesso à informação pessoal ou informação pessoal sensível observará o disposto nos arts. 55 a 62 do Decreto 7.724, de 2012; quando se tratar de acesso por terceiros, será condicionado à assinatura de um Termo de Credenciamento e Responsabilidade para Acesso à Informação por Terceiros (Anexo II), que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

CAPÍTULO V DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Art. 32. O Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) será o canal prioritário de competência da autoridade de monitoramento do SIC para o recebimento dos pedidos de acesso à informação no âmbito do IFMT, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Quando a solicitação de acesso envolver informação pessoal ou de grau de sigilo, deverá ser encaminhado o Termo de Credenciamento e Responsabilidade para Acesso à Informação por Terceiros (Anexo II).

Art. 33. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como a reprodução de documentos e/ou postagem.

§ 1º Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados:

- a) às requisições de autoridades judiciárias no interesse da justiça;
- b) às solicitações de autoridades administrativas, do Ministério Público ou do Congresso Nacional, no interesse da Administração Pública, apresentadas com base no art. 198 da Lei 5.172/1966 - Código Tributário Nacional (CTN);
- c) ao fornecimento de informações ou documentos à Fazenda Pública da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios ou a outros órgãos públicos, com base em lei ou convênio;
- d) a petições ou requerimentos apresentados com base na alínea "b" do inciso XXXIV do art. 5º da Constituição Federal, que assegura a todos, independentemente do pagamento de taxas, a obtenção de certidões em repartição pública para defesa de direitos e esclarecimento de situação de interesse pessoal;
- e) às solicitações de cópias digitais de documentos disponíveis em formato digital, desde que a mídia de gravação seja fornecida pelo interessado ou possam ser disponibilizadas pelo e-SIC ou por e-mail indicado pelo requerente;
- f) às solicitações dos usuários cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei 7.115/1993 e sujeita a sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, em caso de falsidade na declaração (Anexo III).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 2º Nos casos em que a informação será acessada presencialmente, compete à área detentora da informação a indicação do local, dia, hora e o nome do servidor que irá atender ao usuário, a identificação do solicitante ou confirmação dos poderes outorgados em procuração e, quando for o caso, a disponibilização de cópia e a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou documento equivalente.

Art. 34. Quando o fornecimento da informação implicar na reprodução de documentos pela administração pública, serão observados os seguintes critérios:

I - até o limite de 10 (dez) cópias serão disponibilizadas gratuitamente e acima de 10 (dez) cópias será emitida a GRU ou documento equivalente, considerando o número total de cópias, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados;

II - no caso de solicitações de reprodução de documentos que tenham direitos autorais, serão observadas as restrições de acordo com a legislação vigente; e

III - no caso de documentos antigos, cuja reprodução comprometa seu estado geral, será garantido ao demandante o acesso apenas para consulta, acompanhado por um servidor habilitado no manuseio dos documentos.

§ 1º Não serão enquadradas no limite de gratuidade as solicitações que caracterizem fracionamento, ou seja, o requerente que solicitar reproduções sequenciadas de um mesmo documento buscando deliberadamente se enquadrar na gratuidade; neste caso, serão emitidas GRUs para cobertura das despesas.

§ 2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de hipossuficiência por ele firmada, ressalvadas as hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 3º Caso o usuário não atenda aos itens anteriores, o pedido será dado como concluído.

§ 4º A unidade administrativa responsável pelo fornecimento dos documentos deverá utilizar como base para definição do valor da cópia a Portaria 1.087, de 19 de julho de 2018, da Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia e suas alterações posteriores.

Art. 35. Quando a solicitação da informação recair sobre documento parcialmente restrito, caberá à unidade que haja produzido a informação ou que a custodie, quando possível, a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

produção de versão com a obliteração da parte restrita, ou a elaboração de extrato ou de certidão que preserve a compreensão da informação remanescente.

Art. 36. O agente público, no exercício de suas funções, que necessitar de cópia integral ou parcial de qualquer documento classificada em grau de sigilo somente poderá ter acesso à informação mediante anuência das autoridades responsáveis pelas unidades em que a informação esteja armazenada, desde que observadas as condições de acesso referenciadas nesta Instrução Normativa e nas legislações em vigor.

Art. 37. A retirada de documentos ou processos físicos das dependências do IFMT, não classificados em grau de sigilo, por agente público no exercício de suas funções, sempre que não caracterizado como situação de expedição ou trâmite, deverá ser feita em cópia, preferencialmente digital, mantendo-se o original nos arquivos do órgão.

§ 1º Após o uso da cópia de que trata o *caput*, deverá o agente público eliminá-la.

§ 2º A retirada de documento original das dependências do IFMT, nas condições definidas pelo *caput*, poderá ocorrer apenas nos casos em que a realização de cópias não for possível ou pelo estado de conservação ou dimensionamento dos documentos, ou se o documento solicitado compuser vários volumes de processos, e ocorrerá mediante assinatura de termo de custódia individual pelo agente custodiante, devendo este retornar o documento ao arquivo do órgão após o seu uso em ambiente externo.

Art. 38. A retirada de documentos ou processos com informação classificada em grau de sigilo das dependências do IFMT dar-se-á exclusivamente para fins de expedição para outros órgãos da Administração de quaisquer poderes ou entes federados ou para o trâmite entre unidades fisicamente apartadas do IFMT.

Parágrafo único. Será admitida modalidade de teletrabalho ou trabalho à distância que necessite, para o seu exercício, do uso ou manuseio de documentos ou processos físicos classificados em grau de sigilo somente em casos de calamidade pública ou motivo de força maior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. O compartilhamento de dados entre os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e os demais poderes da União deve observar os regramentos estabelecidos pelo Comitê Central de Governança de Dados e demais dispositivos contidos no Decreto 10.046/2019 e na Lei 13.709/2018.

Art. 40. A CPADS poderá estabelecer orientações complementares para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 41. Os casos omissos serão dirimidos em primeira instância pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos e em segunda instância pelo Reitor do IFMT.

Art. 42. O disposto nesta Instrução Normativa não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Parágrafo único. As informações que instruem processos que tramitam em segredo de justiça, bem como as informações destes provenientes, terão o acesso restrito.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

WILLIAN SILVA DE PAULA

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 11/04/2017

Cuiabá-MT, 09 de julho de 2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)

Eu,,
nacionalidade, CPF nº, documento de
identificação nº, residente à
.....

perante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT,
DECLARO ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada
cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado e me
comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro
de 2011, do Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012, e nos artigos constantes na SEÇÃO VIII,
do Decreto 7.845, 14 de novembro de 2012, e a:

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

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

..... de de

[assinatura]

Testemunha 1

Nome:

CPF nº:

Assinatura:

Testemunha 2

Nome:

CPF nº:

Assinatura:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO E RESPONSABILIDADE PARA ACESSO A INFORMAÇÃO
PESSOAL POR TERCEIROS

Eu,, CPF nº, solicito credenciamento para acesso à informação classificada em grau de sigilo constante no documento ou processo identificado no presente Termo. **DECLARO** ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo IFMT e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (1) informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo; (2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do IFMT, salvo autorização da autoridade competente;
- e) utilizar a informação exclusivamente com a finalidade declarada, responsabilizando-me civil, penal e administrativamente por qualquer uso diverso ou por qualquer prejuízo causado à Instituição ou a terceiros.

| DADOS DA INFORMAÇÃO | |
|-------------------------|---|
| CIDIC | |
| Processo/Documento: | |
| Descrição da informação | |
| Finalidade do acesso | 1. Informações com restrição de acesso na forma da |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>LAI:</p> <p>() Documento preparatório de processo decisório () Pessoal () Reservado () Sigiloso () Ultrassegredo</p> <p>2. Informação com restrição de acesso imposto por outras leis:</p> <p>() Segredos de Indústria ou Comércio () Sigilo fiscal () Sigilo contábil () Propriedade Intelectual () Sigilo empresarial () Sigilo de proposta de preços () Sigilo de atos apuratórios ou correccionais () Sigilo contratual () Segredo de justiça ou sigilo judicial () Outras hipóteses</p> |
| Forma de acesso | () vistas com acesso local () fotocópia () cópia digital |
| Justificativa: | |
| Prazo de acesso (quando aplicável) | |
| DADOS DO REQUERENTE | |
| Nome completo | |
| Endereço residencial | |
| Telefone(s) de contato | |
| E-mail | |
| Documento de Identificação | |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

....., de de

Assinatura do Requerente
(anexar documento de identidade com foto)

DESPACHO DA AUTORIDADE (OBRIGATÓRIO)

| | |
|-------------------------------|--|
| Despacho/Decisão/Autorização: | |
| Nome: | |
| Cargo: | |
| Data: | |
| Assinatura | |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA E IMPOSSIBILIDADE ECONÔMICA DE RESSARCIR CUSTOS DE SERVIÇOS E MATERIAIS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Eu,
portador do documento de identificação, tipo (RG, CNH, outros)
nº, endereço eletrônico (e-mail)
....., declaro, sob as penalidades da Lei¹, para fins de
aplicação da isenção prevista no art. 12, parágrafo único da Lei 12.527, de 2011, que minha
condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor
referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados para reprodução de documentos,
cujo objetivo é a obtenção de informações.

A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de:

- não possuir trabalho remunerado;
- não possuir renda;
- possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;
- Outros (descrever)

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

..... de de

(nome e assinatura)

¹Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos do art. 2º da Lei 7.115, de 1983.