



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 835/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Dispõe sobre o tratamento de processos com informações restritas e/ou sigilosas, de forma geral, na Universidade Federal do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, nomeado pelo Decreto Presidencial, de 06 de novembro de 2019, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando:

A Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

A Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que “regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências” (Lei de Acesso à Informação - LAI);

O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que “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.

A Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências.

A Portaria Interministerial MJ/MP nº 1677, de 07 de outubro de 2015, a qual define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

O Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

O Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019, correspondente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

A Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

Decreto nº 9.716, de 26 de fevereiro de 2019 que “Revoga dispositivos do Decreto nº 9.690, de 23 de janeiro de 2019, que altera o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação”.

Lei 14.129, de 29 de março de 2021 que “dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017”.

Resolução nº 254-CONSAD, de 23 de junho de 2021, que regulamenta a substituição do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), como sistema gestor de processo administrativo eletrônico, por meio da implantação e o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.

A Portaria GR Nº 424, de 24 de junho de 2022, que “dispõe sobre a atuação de processos na Universidade Federal do Maranhão”.

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar o tratamento de processos sigilosos, de forma geral, na Universidade Federal do Maranhão.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I Do Objeto

Art. 2º Ficam estabelecidos, nesta Portaria, os procedimentos de forma geral a serem seguidos para o tratamento específico junto aos processos sigilosos autuados, tramitados e/ou custodiados pela UFMA.

SEÇÃO II Das Definições

Art. 3º Para fins desta Portaria considera-se:

I - Assinatura Eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado, para validar os documentos internos do SEI. A assinatura pode ser realizada de duas formas:

a) Assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil; e

b) Assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

II - Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrupção e/ou adulteração.

III – Autuação: consiste na abertura do processo administrativo e tem como objetivo a aquisição, resguardo, transferência, modificação ou extinção de direitos.

IV – Credenciamento de Acesso: cadastro prévio do usuário para a utilização do SEI;

V – 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.

VI – Desentranhamento: consiste na retirada de folhas/documentos do processo de forma definitiva;

VII – Digitalização: processo de conversão de documento em meio físico para o formato digital, por intermédio de dispositivo apropriado;

VIII - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

IX – Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

X – Documento Arquivístico: aquele produzido e/ou recebido por órgãos e entidades da Administração Pública, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

XI- Documento Arquivístico Digital: é o documento arquivístico armazenado em meio digital e codificado em dígitos binários, podendo ser de duas formas:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio digital; ou

b) Representante digital (digitalizado): A digitalização é o processo obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

XII - Documento Avulso: correspondem a diversos documentos que tramitam na Universidade e que não estão ligados a um processo administrativo, tais como ofícios, avisos, declarações, etc.

III - Documento Externo: documento arquivístico digital de origem externa ao SEI, não produzido diretamente no sistema, independentemente de ser nato-digital ou digitalizado e de ter sido produzido na UFMA ou por ela recebido;

XIV - Documento Gerado: documento arquivístico nato-digital produzido diretamente no SEI;

XV - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

XVI - Informação Pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

XVII - Informação Sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

XVIII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

XIX - Interessado: requerente da petição identificado no documento de Requerimento.

XX – Número Único de Protocolo (NUP): é o número atribuído ao documento avulso ou processo, no momento da autuação ou recebimento junto aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, autárquica e fundacional.

XXI - Peticionamento Eletrônico: é um serviço realizado por meio do SEI por pessoa física ou jurídica, enquanto usuário externo, junto à UFMA para atendimento de demanda específica.

XXII - Processo: conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

XXIII - Processo Eletrônico: é o processo no qual todas as peças processuais (petições, certidões, despachos, etc.) são virtuais, ou seja, foram digitalizadas em arquivos para visualização por meio eletrônico, ou já são nato digitais, estando oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa;

XXIV – Sistema Eletrônico de Informações – SEI: sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à administração pública.

XXV - Tratamento da Informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento,

armazenamento, eliminação, valiação, destinação ou controle da informação;

XXVI - Usuário Interno: pessoa credenciada que tenha acesso ao SEI-UFMA, devidamente cadastrada e identificada através de login e senha;

XXVII - Usuário Externo: pessoa física ou jurídica credenciada que tenha acesso ao SEI-UFMA e que não seja caracterizada como usuário interno, a qual pode utilizar assinatura digital cadastrada ou certificado digital.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES E

COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

Das Responsabilidades

Art. 4º Fica sob responsabilidade do (a) Reitor (a) a delegação dos servidores responsáveis pela autuação de processos sigilosos na UFMA.

§ 1º Com a emissão da portaria que trata o presente artigo, fica sob responsabilidade da chefia da Divisão de Expediente Protocolo e Arquivo – DEPA, a execução no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) de concessão do acesso para a atuação de processos sigilosos.

§ 2º O prazo inicial do acesso tratado no inciso anterior será de um ano, passível de prorrogação.

Art. 5º. A classificação de informação sigilosa é de competência das Autoridades Classificadoras:

I – No grau secreto, do (a) Reitor (a).

II – No grau reservado, da autoridade referida no inciso I do caput, e das que exerçam funções de Pró-Reitores (as).

§ 1º Na UFMA não serão classificados processos como “ultrassegredo” por ultrapassar a competência de autarquias e fundações, conforme legislação vigente.

§ 2º É vedada a delegação da competência de classificação no grau de sigilo secreto.

§ 3º O dirigente máximo da entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia nível DAS 101.5 ou superior, e seus equivalentes.

§ 4º É vedada a subdelegação da competência de que trata o parágrafo anterior.

§ 5º Os agentes públicos referidos no § 3º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

Art. 6º A desclassificação quanto ao grau de sigilo será reavaliada pela autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior.

CAPÍTULO III

DO ACESSO PARA AUTUAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PROCESSOS SIGILOSOS NO SEI

SEÇÃO I

Da Concessão de Acesso para a Autuação de Processos Sigilosos

Art. 7º Todos os servidores da UFMA poderão ter acesso para a autuação de processos, desde que previamente obtenha a delegação estabelecida no Artigo 4º desta Portaria.

Art. 8º O acesso para a autuação de processos sigilosos na UFMA, condicionada à delegação prévia pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a), deverá ser provocada pela unidade interessada.

§ 1º As unidades e subunidades que identificarem a necessidade de acesso à autuação de processos sigilosos devem formalizar o pedido através de processo direcionado à Reitoria.

§ 2º O processo tratado no parágrafo anterior deve conter os seguintes registros:

I – Tipo de processo: “Gestão da Informação: Autuação de processos sigilosos na UFMA”.

II – Interessado do processo: a nidade requerente.

III – Composição de documentos:

a) Ofício, assinado pela chefia, com a indicação do(s) servidor(es) da unidade e ainda com a justificativa para a devida solicitação de acesso à autuação de processos sigilosos.

b) “**Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**” devidamente assinado pelo(s) servidor(es) indicado(s) pela chefia da unidade (ANEXO I);

§ 3º A delegação de acesso tratada no parágrafo anterior será concedida através de Portaria.

§ 4º A liberação de acesso no SEI-UFMA, para autuação de processos sigilosos, será efetuada pela chefia da DEPA mediante a Portaria com a devida delegação.

§ 5º O processo do parágrafo 1º deverá ser concluído na unidade requerente, mediante a inclusão de despacho assinado pelo servidor que recebeu a devida delegação, certificando a ciência do ato.

Art. 9º A autuação do processo sigiloso, de forma geral, seguirá ao estabelecido na **PORTARIA GR Nº 442/2022-MR** que “dispõe sobre a autuação de processos na Universidade Federal do Maranhão”, ou documento que a substituir, salvo no que tange as especificidades tratadas aqui nesta Portaria.

SEÇÃO II

Da disponibilização de Processos

Sigilosos

Art. 10 A disponibilização de processos sigilosos será concedida via SEI:

I - Ao seu interessado/titular;

II – Ao procurador do interessado/titular, mediante a apresentação da devida procuração reconhecida em cartório;

III – Aos servidores ou comissões responsáveis por sua análise processual;

IV - Aos Órgãos de Controle.

Art. 11 A disponibilidade de acesso aos interessados de processos com caráter investigativo, mesmo que servidor ativo da UFMA, será concedida através do acesso externo ao SEI o qual se encontre vinculado ao seu e-mail pessoal.

Parágrafo único. A disponibilização de acesso tratada neste artigo corresponde à finalidade única de acompanhamento integral e em tempo real do seu respectivo processo.

Art. 12 A credencial de acesso ao processo será concedida pela unidade em que o processo supracitado se encontre ativo.

Parágrafo único. Somente será concedida a credencial de acesso aos envolvidos no assunto do processo ou aos responsáveis por sua análise processual, salvo casos de força maior.

Art. 13 No ato de disponibilização de acesso do processo ao interessado, deve ser concedido no prazo de 180 dias de acesso, prorrogáveis a pedido do interessado.

Parágrafo único. Cumprido o prazo de disponibilização do processo, este pode ser prorrogado a pedido do(s) requerente(s) descritos no Art. 10.

Art. 14 O acompanhamento processual por parte do interessado fica disponível para consulta enquanto perdurar o prazo correspondente à disponibilização do processo, sendo-lhe garantida a prorrogação de acesso e o conhecimento da decisão.

Parágrafo único. O processo sigiloso, concluído ou não, ficará acessível também ao usuário externo até a finalização do período pré-estabelecido no ato de sua disponibilização no SEI.

CAPÍTULO IV DA NEGATIVA DE ACESSO AOS PROCESSOS SIGILOSOS E DOS RECURSOS

SEÇÃO I

Da Negativa de Acesso aos Processos Sigilosos

Art. 15 Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia eletrônica com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 16 Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 17 É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia eletrônica.

SEÇÃO II

Dos Recursos

Art. 18 No **caso de negativa** de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o **caput**, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 19 No **caso de omissão** de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 20. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 18 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 19, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral da União fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 21 No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o **caput** do art. 18, desprovido o recurso pela Controladoria-Geral da União, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO NÍVEL DE RESTRIÇÃO

Art. 22 Quanto à natureza do assunto, correspondente aos níveis de restrição, deve ser considerada a observância da legislação vigente.

§ 1º Os processos com limitações de acesso deverão estar assim classificados quanto ao seu nível de restrição:

I – Restrito: quando as informações deverão ser preservadas correspondentes à informação pessoal, dados sensíveis e similares, onde devem ser considerados:

a) O tratamento das informações pessoais, que deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, em atendimento à Lei de Acesso à Informação.

b) Devem ser preservadas as informações que possuam dados pessoais sensíveis como: 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, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

II – Sigiloso: documento classificado nos critérios da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012 que a regulamenta, e/ou documento federal que os venha substituir.

§ 2º O detalhamento da classificação de processos com nível de acesso ‘Restrito’ e ‘Sigiloso’ ocorrerá em capítulos posteriores desta portaria.

CAPÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES COM NATUREZA “RESTRITA” E DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

SEÇÃO I

Da Classificação de Informações com Natureza “Restrita”

Art. 23 Relaciona-se como dados pessoais aqueles concernentes a uma pessoa física ou moral, identificada ou identificável, capaz de revelar informações sobre sua personalidade, sua origem étnica ou racial, ou que se refiram às características físicas, morais ou emocionais, à sua vida afetiva e familiar, domicílio físico e eletrônico, número nacional de identificação de pessoas, número telefônico, patrimônio, ideologia e opiniões políticas, crenças ou convicções religiosas ou filosóficas, estados de saúde físicos ou mentais, preferências sexuais ou outras análogas que afetem sua intimidade ou sua autodeterminação informativa.

§ 1º Prevalecem os direitos de privacidade e intimidade quando se tratar de dados pessoais que se refiram a crianças, adolescentes (menores) ou incapazes, assuntos familiares ou que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, a participação em sindicatos; assim como o tratamento dos dados relativos à saúde ou à sexualidade; ou vítimas de violência sexual ou doméstica; ou quando se trate de dados sensíveis ou de publicação restrita segundo cada legislação nacional aplicável ou que tenham sido considerados na jurisprudência emanada dos órgãos encarregados da tutela jurisdicional dos direitos fundamentais;

§ 2º Prevalecem a transparência e o direito de acesso à informação pública quando a pessoa concernente tenha alcançado voluntariamente o caráter de pública e o processo esteja relacionado com as razões de sua notoriedade. Sem embargo, consideram-se excluídas as questões de família ou aquelas em que exista uma proteção legal específica. Nesses casos, poderão manter-se os nomes das partes na difusão da informação judicial, mas se evitarão os domicílios ou outros dados identificatórios.

Art. 24 A limitação de acesso aos processos de natureza “restrita” deve ser estendida às obras literárias em processo de emissão de ISBN até o ato de sua publicação.

Art. 25 Só podem ser incluídos no SEI processos e/ou documentos avulsos com natureza “restrita” se neles constar informação devidamente resguardada por legislação específica dentre as listadas e disponibilizadas no SEI no ato de sua inclusão no sistema supra.

Parágrafo único. Os processos de forma geral devem ser cadastrados com natureza “pública”, salvo se houver o respaldo legal abordado em legislação vigente.

SEÇÃO II

Das Informações Pessoais

Art. 26 As informações pessoais, a que se refere esta portaria, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

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

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

§ 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.

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

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

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

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

c) ao cumprimento de ordem judicial;

d) à defesa de direitos humanos; ou

e) à proteção do interesse público e geral preponderante.

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

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA, DOS PROCEDIMENTOS E SEUS PRAZOS DE SIGILO.

SEÇÃO I

Da Classificação da Informação Sigilosa (quanto ao seu Grau de Sigilo)

Art. 27 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.

IX - colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as).

X - colocar em risco a segurança do Reitor e Vice-Reitor desta Instituição de Ensino, e respectivos cônjuges e filhos(as), desde que devidamente justificado.

§ 1º Dentre os documentos relacionados ao inciso VII, referente à segurança de instituições, devem ser considerados também:

a) Plantas baixas, estruturais e de instalações de imóveis da UFMA;

b) Detalhamento da arquitetura de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC da UFMA;

c) Códigos-fonte de sistemas informatizados, ressalvados os casos de sua cessão voluntária e gratuita, observado o interesse da Administração;

d) Análises de risco e achados de auditorias que exponham fragilidades relacionadas à segurança física de pessoas e à segurança da informação, enquanto as recomendações aceitas pela autoridade administrativa não tenham sido integralmente implementadas.

§ 2º Dentre os documentos relacionados ao inciso VIII devem ser considerados também:

a) Arquivos de imagem e som provenientes de circuitos fechados de televisão e outros equipamentos utilizados em atividades investigativas.

b) Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância em curso.

Art. 28 A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada na UFMA apenas como secreta ou reservada.

Art. 29 Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

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

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

Art. 30 Nos casos de recebimento de documentos em que a instituição de origem não tiver classificado um documento que deveria ser classificado ou quando a classificação estiver incorreta, o documento deverá ser encaminhado à autoridade competente da UFMA, com a recomendação de classificação devidamente justificada. A autoridade deverá consultar o órgão de origem do documento e classificar ou reclassificar o documento.

SEÇÃO II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31 Ao identificar um documento que possua informações que exija a classificação de sigilo, o servidor deve encaminhar o documento à autoridade competente com um despacho,

devidamente justificado, recomendando uma classificação para que a autoridade analise a pertinência de classificar o documento.

Parágrafo Único. A autoridade, por sua vez deve:

I - Analisar o conteúdo do documento e, se constatar que a sua divulgação possa comprometer a segurança das situações listadas no Art. 27, deve definir o grau de sigilo adequado, visando manter a informação como sigilosa durante o prazo previsto conforme o seu grau de sigilo estabelecido no Art. 37.

Art. 32 A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo III, e conterá o seguinte:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no Art. 28 desta portaria;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 34 desta portaria;

IX - data da classificação;

X - identificação da autoridade que classificou a informação; e

XI - assunto sobre o qual versa a informação;

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º A decisão referida no **caput** também será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 33 A autoridade que classificar informação no grau secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 34 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 eletrônica, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 35 Será passível a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD referente as seguintes atribuições:

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 - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Art. 36 A UFMA manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Parágrafo único. Deverá ser mantido exemplar da lista de classificação prevista no **caput** para consulta pública em seu site oficial.

SEÇÃO II

Dos Prazos de Sigilo

Art. 37 Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no **caput**, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos; II - secreta: 15 (quinze) anos;

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 1º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 2º Alternativamente aos prazos previstos neste caput, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 3º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 38 O prazo de sigilo correspondente ao Processo Administrativo Disciplinar-PAD e/ou Sindicância se limitará ao seu devido período investigativo.

Parágrafo único. No ato de conclusão dos processos (PAD e/ou Sindicância), constando o seu parecer definitivo, os processos deverão tornar-se de natureza pública.

Art. 39 O prazo de sigilo referente aos processos de Projetos de Pesquisa corresponderá a cinco anos a contar da data de sua autuação, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. A prorrogação poderá ser de até 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos enquanto perdurar a necessidade de sigilo.

Art. 40 Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 1º Quando o ato processual tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o SEI-UFMA se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

§ 3º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente: finais de semanas, feriados e pontos facultativos.

CAPÍTULO VIII

DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO, DOS PROCEDIMENTOS, E PUBLICAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO.

SEÇÃO I

Da desclassificação e reavaliação

Art. 41 A UFMA deverá proceder à reavaliação das informações classificadas como **secretas** no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Portaria.

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

§ 2º A reavaliação prevista no caput poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os termos da legislação vigente.

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

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

Art. 42 A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, 'a qualquer tempo', mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no **caput**, além do disposto no art. 28 desta portaria, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art.34 desta portaria;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau secreto, previsto nas competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

SEÇÃO II

Dos Procedimentos

Art. 43 O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado à UFMA independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o **caput** será endereçado à autoridade classificadora competente, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 44 No caso de acatamento ao pedido de desclassificação do sigilo de processos, estes deverão se tornar públicos seguindo as orientações do Capítulo VIII, Seção III.

Art. 45 Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao dirigente máximo da entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

§ 1º No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

§ 2º Desprovido o recurso de que tratam o caput, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 46 Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 47 A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar nas capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

SEÇÃO III

Da publicação anual do Rol de Informações Classificadas

Art. 48 A autoridade máxima da instituição publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em seu site oficial:

I - rol das **informações desclassificadas** nos últimos doze meses, que deverá conter:

a) dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo NUP, do código de indexação de documento que contém Informação Classificada CIDIC, ou outro;

b) grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido; e

c) breve resumo do documento desclassificado.

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

a) código de indexação do documento que contém Informação Classificada - CIDIC;

b) categoria na qual se enquadra a informação (**Anexo II**);

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

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

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

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Art. 49 No item Informações Classificadas deve constar texto explicativo sobre o seu objetivo de atender aos incisos I e II deste caput.

Art. 50 No ato de publicação, somente devem ser incluídas no “**Rol de informações classificadas**” as informações classificadas como reservadas e secretas.

Parágrafo único. Informações cujo sigilo se deve a outras legislações, como fiscal e bancário, assim como documentos preparatórios e informações pessoais não estão sujeitos à divulgação no referido item.

Art. 51 Quando da publicação parcial de atos normativos relativos a informação classificada em qualquer grau de sigilo ou protegida por sigilo legal ou judicial poderá limitar-se, quando necessário, aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidos de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 52 A publicação das informações sigilosas ocorrerá no Portal da Transparência, constante no site oficial da UFMA, no item de “Informações sigilosas Classificadas”.

Art. 53 Para a publicação das informações classificadas como sigilosas deverão ser seguidos os procedimentos a seguir:

I – A(s) unidade(s) de origem da classificação da informação sigilosa deve(m) enviar à DEPA o(s) ‘Termo(s) de Classificação de Informação – TCI’ correspondente as informações classificadas após a última publicação.

II – A DEPA deverá realizar a consolidação das informações recebidas das unidades citadas no inciso anterior.

III – A consolidação das informações deverá ser enviada, pela DEPA à Reitoria, para anuência da autoridade máxima da instituição.

IV – Com a anuência da autoridade máxima da instituição, a publicação das informações classificadas deve ser realizada pela DEPA.

Parágrafo único. Os procedimentos do inciso I ao inciso III, deste artigo, poderão ser substituídos pela disponibilização de relatório automatizado do SEI com a consolidação das informações classificadas no período específico.

CAPÍTULO IX

DA TRAMITAÇÃO, DA CONCLUSÃO E DA PRESERVAÇÃO/PROTEÇÃO E CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS DIGITAIS SIGILOSOS

SEÇÃO I

Da Tramitação

Art. 54 - Para a destinação inicial do processo deverá ser considerado o teor do seu assunto e/ou o direcionamento constante no requerimento do interessado.

Art. 55 - A responsabilidade pelo envio dos processos ao destinatário indevido recai sobre o remetente, e cabe ao destinatário que receber o processo indevidamente fazer a devolução ao remetente, com despacho saneador.

Art. 56 - Em caso de recurso, será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Paragrafo único. Os recursos, assim como os demais processos sigilosos, deverão ocorrer exclusivamente no SEI.

Art. 57 - A tramitação de processos eletrônicos com natureza “**restrita**” ocorrerá entre unidades, cabendo a limitação de acesso aos seus documentos apenas às unidades por onde tramitar.

Art. 58 A tramitação de processos **sigilosos eletrônicos** ocorrerá exclusivamente entre servidores mediante a concessão de credenciais de acesso.

§ 1º Uma vez recebida a credencial de acesso a determinado processo sigiloso eletrônico, ao finalizar a análise e/ou incluir o parecer que lhe compete, o servidor deve efetuar o seu “descredenciamento de acesso”, caso não lhe seja competência o seu devido acompanhamento do caso.

§ 2º A unidade de origem da autuação de determinado processo sigiloso eletrônico deverá manter no mínimo dois servidores com a sua credencial de acesso ativa ao processo supracitado, de forma contínua, com a finalidade de gerenciamento processual.

SEÇÃO II

Da Conclusão

Art. 59 Findada a motivação de abertura do processo, a unidade emissora do parecer decisório/final, após sua ciência ao interessado, deve concluí-lo na própria unidade.

§ 1º A ciência ao interessado ocorrerá através de e-mail, via ferramenta de e-mail do SEI, o qual comporá os autos do processo.

§ 2º Antes da conclusão do processo no SEI, o processo deverá ser adicionado ao “acompanhamento especial” do sistema, com prazo mínimo de 180 dias a contar da data de sua conclusão.

Art. 60 Havendo necessidade de retomar a tramitação de processos com status de “concluído”, é permitida a sua reabertura e continuidade.

§ 1º A reabertura do processo pode ser motivada por necessidade identificada pelas unidades e/ou subunidades da UFMA, ou ainda por solicitação do seu interessado/titular.

§ 2º Finalizada a motivação da reabertura do processo, este deverá ser concluído novamente.

SEÇÃO III

DA PRESERVAÇÃO/PROTEÇÃO E CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS DIGITAIS SIGILOSOS

Art. 61 Os documentos digitais produzidos no SEI serão armazenados em banco de dados e os seus representantes digitais serão armazenados em servidor de arquivos (*storage*).

§ 1º O acesso ao banco de dados do “Acervo Global de Sigilosos” no SEI ficará restrito aos servidores devidamente autorizados, com a finalidade de viabilizar o gerenciamento e vinculação dos processos com natureza sigilosa junto à(s) unidade(s) de sua tramitação.

§ 2º O acesso ao “**Acervo Global de Sigilosos**”, tratado no parágrafo anterior, é limitado à consulta de informações sobre data de autuação, tipo de processo e unidades com credenciais ao(s) processo(s) sigiloso(s), não sendo acessível o teor de seus documentos.

Art. 62 A STI é responsável pela manutenção do banco de dados e servidor de arquivos onde as informações do SEI serão armazenadas.

Art. 63 Os processos, de forma geral, deverão observar o disposto em normas legais e regulamentares.

Art. 64 A custódia de processos sigilosos no SEI, após o seu deferimento final, será realizada com sua conclusão na unidade que os gerou.

Parágrafo único. Das informações armazenadas em mídias, não se recomenda sua conexão a equipamentos conectados à internet, salvo se houver certeza de que se trata de canal seguro e com níveis de controle de acesso adequados ao tratamento da informação classificada, procedimento que também se aplica à conexão a redes de computadores internas.

Art. 65 Os processos sigilosos formalizados anterior à adoção de processo eletrônico, composto em **suporte papel**, após a sua digitalização integral por sua unidade de vinculação, deverão ser direcionados à DEPA os quais assumem a responsabilidade de sua custódia.

Art. 66 A informação classificada deverá obrigatoriamente ser mantida e arquivada em ambiente ou estrutura que ofereça proteção compatível com o grau de sigilo, de forma a prevenir ameaças de quebra de segurança.

CAPÍTULO X

DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 67 São deveres de todos os usuários com acesso a processos sigiloso no SEI:

I – Manter a cautela necessária na utilização do SEI, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações sigilosas;

II – Garantir o sigilo de senhas e a guarda dos dispositivos físicos de assinatura digital para utilização do SEI; e

III – Cumprir os regulamentos que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do SEI, bem como observar o disposto no Código de Ética do Servidor Público Federal conforme legislação vigente.

Art. 68 O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

Parágrafo único. É vedado ao servidor divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 69 As unidades que já tratam de processos com teor sigiloso, devem realizar os procedimentos do Capítulo III, com a finalidade de adequação a esta Portaria.

Parágrafo único. A orientação deste caput é válida para todas as unidades que possuam vinculados a si processos sigilosos, independente se suporte em papel ou eletrônico.

Art. 70 O legado de processos sigilosos da UFMA, em suporte papel, deverá ser gradativamente digitalizado e devidamente incluído no SEI.

§ 1º A digitalização e migração dos processos sigilosos, para o SEI, será de competência da unidade em que esteja vinculado até a data de publicação desta portaria.

§ 2º Para a vinculação de processos junto às unidades, será considerada a consulta extraída do SIPAC onde o sistema acuse o “local atual” do processo, enquanto sistema anteriormente utilizado na UFMA na autuação de processos em suporte papel.

§ 3º Após a digitalização dos processos sigilosos tratados neste caput, e sua devida migração para o SEI, os processos deverão ser direcionados à DEPA (físico e com sua devida tramitação eletrônica via SIPAC).

§ 4º Os processos sigilosos do SEI, migrados do SIPAC ou não, findada a sua motivação de abertura com o seu parecer final, poderão ser concluídos na sua unidade de origem e/ou unidade de conclusão da demanda.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 Os atos processuais praticados no SEI-UFMA serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

Art. 72 Caso a informação seja irregularmente classificada, a CGU ou a CMRI podem solicitar que o órgão ou entidade sane a irregularidade, aventando-se o risco de anulação do ato classificatório e disponibilização da informação solicitada.

Art. 73 As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Parágrafo único. O desatendimento ao disposto no *caput* enseja a apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

Art. 74 A UFMA poderá, em caso de dúvida superveniente, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documento original que integre processo no SEI-UFMA.

Art. 75 As unidades ou subunidades podem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com esta Portaria, mediante despacho fundamentado.

Art. 76 - Após a formalização do processo a juntada de documentos ocorrerá diretamente no SEI, no processo originário, efetuada pelo seu interessado ou pela(s) unidade(s) responsável(eis) por sua análise processual.

Parágrafo único. As unidades ou subunidades competentes pela análise processual do pedido devem acionar o interessado no caso de inconsistências identificadas nos documentos apresentados.

Art. 77 A DEPA está impedida de recebimento e tramitação de documentos sigilosos em suporte papel no âmbito da UFMA.

Parágrafo único. O caput deste artigo não se aplica ao recebimento de correspondências lacradas e encomendas oriundas dos Correios, Transportadoras ou similares.

Art. 78 Os termos presentes como anexos desta portaria deverão constar como formulários preenchíveis no SEI.

Art. 79 A tratativa de processos sigilosos nesta portaria abrange os seus procedimentos de forma geral na UFMA.

Parágrafo único. Os procedimentos específicos referentes aos processos com hipóteses de sigilo como exemplo: fiscal, comercial, profissional, industrial, segredo de justiça, patentes, PAD e Sindicância, dentre outras, serão tratados em normativas específicas conforme necessidade e suas respectivas particularidades.

Art. 80 Para o tratamento de processos sigilosos nesta Unidade de Ensino Superior, devem ser consideradas as orientações estabelecidas nesta portaria, assim como legislações vigentes sobre assuntos específicos como, por exemplo, os tratados no artigo anterior.

Art. 81 Os casos omissos serão tratados pela Pró-reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, quando couber.

Art. 82 - Revogar os efeitos da **PORTARIA GR Nº 719/2022-MR**, de 28 de outubro de 2022.

Art. 83 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís (MA), 13 de julho de 2023.

NATALINO SALGADO FILHO
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **NATALINO SALGADO FILHO, Reitor(a)**, em 13/07/2023, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0644457** e o código CRC **ACE7571F**.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], 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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela UFMA 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:
 - informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) UFMA, salvo 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.

[Local, data e assinatura]

[Duas testemunhas identificadas]



ANEXO II

**CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO
QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC – CATEGORIAS**

CATEGORIAS	CÓDIGO NUMÉRICO
Agricultura, extrativismo e pesca	1
Ciência, Informação e Comunicação	2
Comércio, Serviços e Turismo	3
Cultura, Lazer e Esporte	4
Defesa e Segurança	5
Economia e Finanças	6
Educação	7
Governo e Política	8
Habitação, Saneamento e Urbanismo	9
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

ANEXO III



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO
MARANHÃO IDENTIFICAÇÃO DO
ÓRGÃO/UNIDADE**

Endereço completo
Telefone e e-mail

**GRAU DE
SIGILO**

(campo automático ao escolher o grau de sigilo)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE	Identificar o órgão/entidade classificador.	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO	Informar o CIDIC.	
GRAU DE SIGILO	Escolher um item.	
CATEGORIA	Escolher um item.	
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 A 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 seu 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 classificadora.	
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade classificadora.	
	Cargo: Cargo da autoridade classificadora.	
DESCCLASSIFICAÇÃO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade.
		Cargo: Cargo da autoridade.
RECLASSIFICAÇÃO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade.
		Cargo: Cargo da autoridade.
REDUÇÃO DE PRAZO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade.
		Cargo: Cargo da autoridade.
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em data. (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade.
		Cargo: Cargo da autoridade.
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA		
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)		
_____ 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)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO *(não é necessária a impressão desta página de instruções)*

Atenção: as informações preenchidas devem ser claras, objetivas e sucintas, de modo que o TCI permaneça com, no máximo, 2 (duas) páginas (frente e verso).

Observações gerais:

- o Termo de Classificação de Informação (TCI) só é válido com assinatura da autoridade competente (art. 30 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012). O TCI seguirá anexo à informação classificada;
- o prazo da restrição de acesso à informação conta a partir da data de produção do documento/processo, e não da data de sua classificação;
- a autoridade que classificar informação no grau secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação (art. 32 do Decreto nº 7.724/2012);
- quando da desclassificação, reclassificação ou alteração de prazo de sigilo da informação classificada, deve-se formalizar um novo TCI, que seguirá anexo ao Termo que o precede, a fim de manter o histórico da classificação.

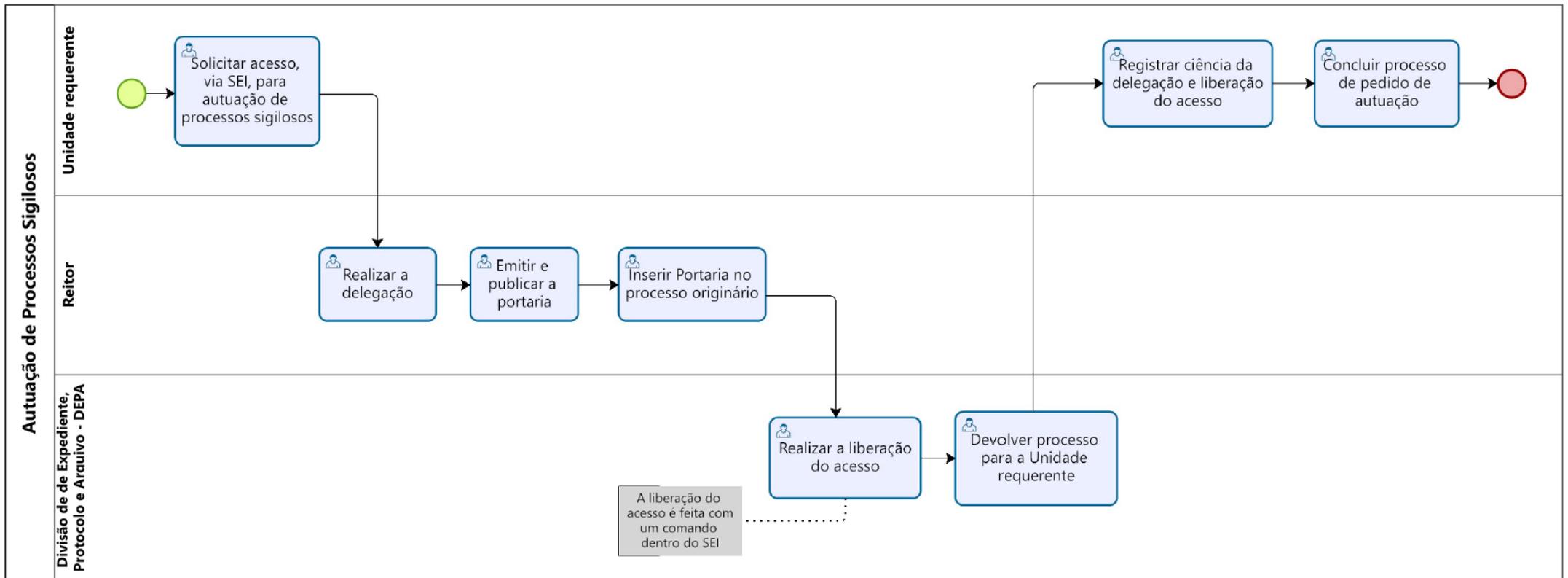
Preenchimento dos campos:

- Cabeçalho:** identificar o órgão/unidade e seu respectivo endereço, telefone e *e-mail* para contato;
- ÓRGÃO/ENTIDADE:** identificar o órgão/unidade classificador;
- CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:** Código de Indexação de Documento com Informação Classificada. As orientações para formatação do CIDIC, conforme Decreto nº 7.845/2012, estão disponíveis em:
 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7845.htm
- GRAU DE SIGILO:** indicar, dentre as opções, o grau de classificação de sigilo da informação. Após selecionado, o grau de sigilo será exibido no canto superior direito do TCI;
- CATEGORIA:** identificar o código numérico da categoria na qual se enquadra a informação que está sendo classificada, de acordo o Anexo II do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012. A categoria referente às atividades-fim da UFMA é “07 - Educação”.
- TIPO DE DOCUMENTO:** descrever o documento. Exemplos: Ofício nº 1-DEPA/PPGT, de 5 de janeiro de 2022; Processo nº 23115.000000/2022-00;
- DATA DE PRODUÇÃO:** identificar a data em que o documento/processo foi produzido;
- FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:** identificar o dispositivo legal (incluindo artigo e inciso) que fundamenta a classificação, dentre os estabelecidos no artigo 25 do Decreto nº 7.724/2012;

- i) **RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:** demonstrar como a informação se enquadra à hipótese legal, ou seja, a motivação do ato administrativo, observados os critérios estabelecidos no art. 27 do Decreto nº 7.724/2012. Quando da desclassificação, reclassificação ou alteração do prazo de sigilo, esse campo, no novo TCI, deve ser complementado com a motivação da respectiva decisão;
- j) **PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:** indicar o prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu término, conforme limites previstos no art. 28 do Decreto 7.724/2012;
- k) **DATA DE CLASSIFICAÇÃO:** identificar a data em que o documento/processo foi classificado com grau de sigilo;
- l) **AUTORIDADE CLASSIFICADORA:** identificação (nome e cargo) da autoridade competente para classificar, de acordo com o grau de sigilo, conforme estabelecido no art. 30 do Decreto nº 7.724/2012:
- grau secreto: as autoridades referidas no grau ultrassecreto, e **titulares de autarquias**, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;
 - grau reservado: todas as autoridades referidas nos graus ultrassecreto e secreto, e aquelas que exerçam funções de direção, comando ou chefia nível DAS 101.5 ou superior, e seus equivalentes;
- m) **AUTORIDADE RATIFICADORA** (quando aplicável): identificação (nome e cargo) do Ministro de Estado, no prazo de 30 dias a partir da classificação. É necessária somente quando se tratar de informação classificada no grau ultrassecreto;
- n) **DESCCLASSIFICAÇÃO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de desclassificação da informação;
- o) **RECLASSIFICAÇÃO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de reclassificação da informação;
- p) **REDUÇÃO DE PRAZO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de redução do prazo de classificação da informação;
- q) **PRORROGAÇÃO DE PRAZO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de prorrogação do prazo de classificação da informação;. Observação: somente informações classificadas em grau de sigilo ultrassecreto podem ter seus prazos prorrogados (inciso IV do art. 47 do Decreto nº 7.724/2012).

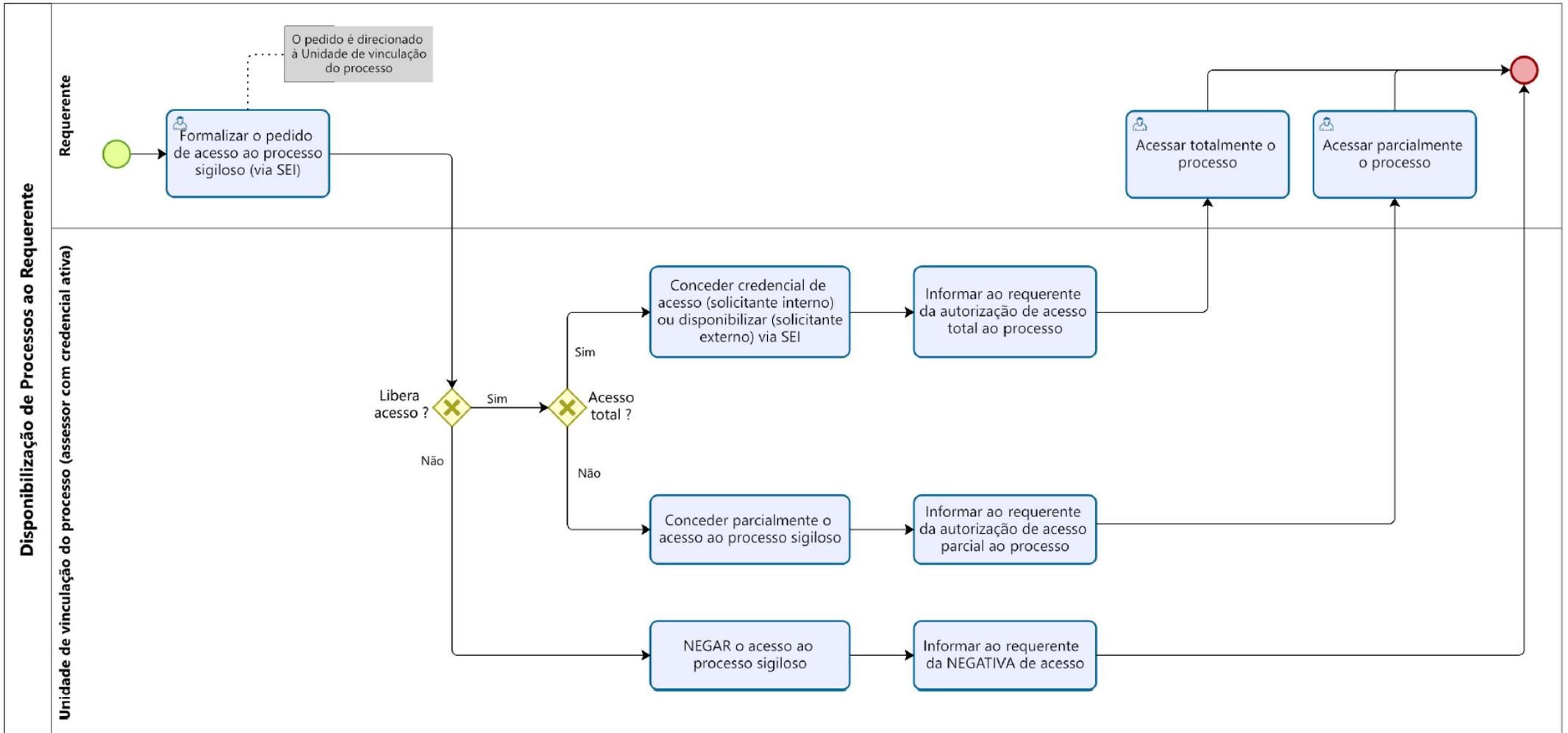


ANEXO IV



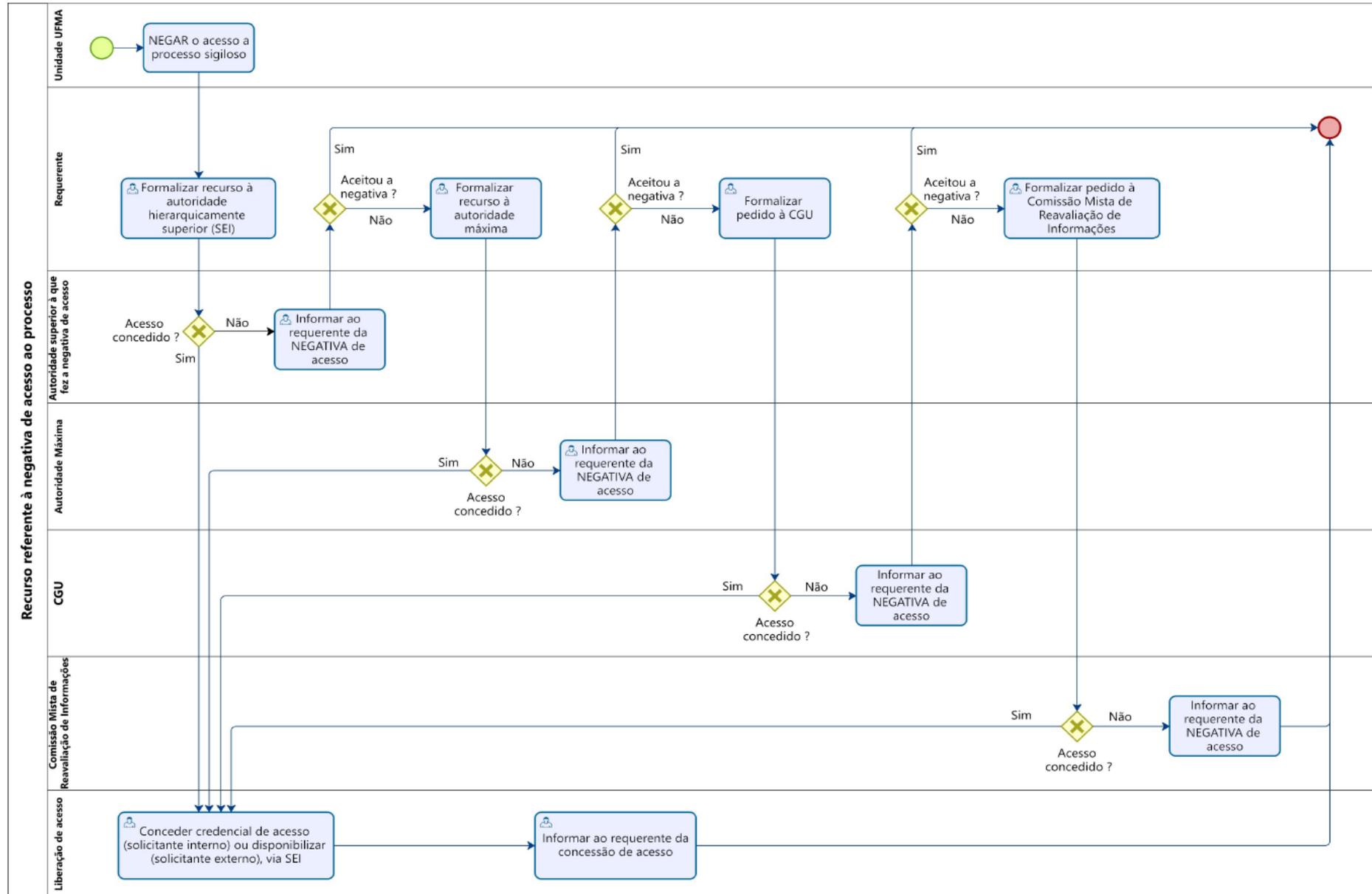


ANEXO V





ANEXO VI





ANEXO VII

