



INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2018-UNEMAT

Dispõe sobre a classificação da informação no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

CONSIDERANDO a autonomia administrativa emanada pelo Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para a classificação das informações conforme Decreto Estadual n.º 1.973 de 25/10/2013, Decreto 2.484 de 07/08/2014, e Lei nº 12.527 de 18/11/2011;

CONSIDERANDO o rito processual para classificação da informação estabelecido na Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES Nº001/2017;

A REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 32 do Estatuto da Unemat aprovado pela Resolução 001/2010-CONSELHO CURADOR, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação e da Pró-Reitoria de Administração,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Regular os procedimentos para a Classificação das Informações, previstos no Decreto n.º 1.973 de 25/10/2013, e para manutenção e atualização do Portal da Transparência da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT).

Art. 2º. A classificação das informações da área meio serão tratadas nos termos da legislação estadual vigente emanada das Secretarias de Estado.

Art. 3º. As informações da área fim (ensino, pesquisa e extensão) produzidas e gerenciadas na UNEMAT serão classificadas com base no disposto nesta Instrução Normativa.



Art. 4º. As informações produzidas no âmbito da UNEMAT, serão classificadas nos termos da legislação estadual vigente e desta Instrução Normativa, nas tipologias a saber:

- I. Sigiloso, subdividindo-se nos seguintes graus:
 - a) Ultrassegredo;
 - b) Segredo, e;
 - c) Reservado.
- II. Não sigiloso
 - a) De interesse público;
 - b) Sem interesse público.

§1º. As definições e especificidades dos graus Ultrassegredo, Segredo e Reservado deverão ser consultadas na legislação vigente.

§2º. São consideradas informações De Interesse Público aquelas que não sejam classificadas como sigilosas, sejam conhecidamente de interesse do cidadão, e por estes motivos sejam disponibilizadas espontaneamente no Portal da Transparência Unemat.

§3º. São consideradas informações Sem Interesse Público aquelas que, mesmo não sendo classificadas como sigilosas, não sejam conhecidamente como de interesse do cidadão e, portanto, não são disponibilizadas no Portal da Transparência da Unemat.

Art. 5º. A classificação da informação em qualquer grau sigiloso (ultrassegredo, segredo ou reservado), por motivo de segurança da sociedade e do Estado, justifica-se nas seguintes hipóteses:

- I. Quando pôr em risco a defesa e a integridade do território estadual;
- II. Quando prejudicar ou pôr em risco a condução de negociação ou a relação internacional, ou que tenha sido fornecida em caráter sigiloso por outro Estado ou organismo internacional;
- III. Quando pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV. Quando pôr em risco a estabilidade fiscal, financeira ou econômica do Estado;
- V. Vier a prejudicar ou pôr em risco plano ou operação estratégica dos órgãos de segurança pública;
- VI. Quando prejudicar ou pôr em risco projeto de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como sistema, instalação ou área de interesse estratégico da UNEMAT ou do Estado de Mato Grosso;
- VII. Quando pôr em risco a segurança de instituição ou de autoridade estadual, nacional ou estrangeira e seus familiares; ou
- VIII. Vier a comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Parágrafo único. A classificação da informação em grau sigiloso observará o interesse público da informação e o critério menos restritivo possível.



Art. 6º. A classificação da informação em qualquer grau sigiloso (ultrassecreto, secreto ou reservado) é de competência das seguintes autoridades:

- I. A competência para classificar informações no grau ultrassecreto cabe ao Governador, Vice-Governador, e ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, e;
- II. A competência para classificar informações no grau Secreto e Reservado cabe ao(a) Reitor(a);

Parágrafo único. Identificada a necessidade de restringir o acesso à determinada informação deverão ser realizados os procedimentos tratados no Capítulo II desta Instrução Normativa.

Art. 7º O(a) Reitor(a) designará a Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública, que será constituída:

- I. Pelo presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UNEMAT;
- II. Por um representante de cada Pró-Reitoria.

Parágrafo único. Em inexistindo Comissão Permanente de Avaliação de Documentos constituída será indicado um representante da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 8º. A Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública é responsável pela definição dos procedimentos e parâmetros para classificação dos documentos institucionais de acordo com os níveis de sigilo tratados no Art. 2º desta Instrução Normativa, sendo-lhe atribuído:

- I. Manter o Portal da Transparência atualizado por meio de verificações mensais;
- II. Requisitar aos setores responsáveis, alterações no Portal da Transparência com fins de atender a legislação vigente;
- III. Requisitar dos setores da UNEMAT, informações necessárias para atendimento da legislação correlata vigente;
- IV. Elaborar o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- V. Elaborar o rol de das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deve conter:
 - a) Código de indexação de documento;
 - b) Categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação, e;
 - d) Data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- VI. Encaminhar ao(a) Reitor(a), até o primeiro dia útil de dezembro, o rol das informações classificadas e desclassificadas do ano vigente, para homologação e publicação no Portal da Transparência;
- VII. Elaborar relatório estatístico de acesso à informação com a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, e;
- VIII. Definir e publicar os fluxos de processos de sua competência.



Parágrafo único. As informações desclassificadas de que trata o inciso IV do *caput*, correspondem a assuntos/documentos que num momento anterior haviam sido classificadas em algum dos níveis de sigilo e sofreram alteração.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E PROCEDIMENTOS

Art. 9º. A necessidade de classificação em grau sigiloso dos documentos será diagnosticada por servidor ocupante de cargo de gestão de acordo com a competência de cada órgão que compõe a estrutura organizacional da UNEMAT.

Parágrafo único. Quando do diagnóstico de que trata o *caput*, os documentos, juntamente com ofício fundamentando a necessidade da classificação, deverão ser encaminhados à Reitoria ou à Pró-Reitoria responsável pelo gerenciamento do respectivo assunto, para que sejam analisados e realizados os tramites necessários.

Art. 10. Confirmada a necessidade de classificação das informações em grau de sigilo, estas deverão ser encaminhadas para análise da Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública (CGITP), instruídas com parecer técnico, a ser emitido pelas unidades produtoras ou detentoras da informação quanto às razões do sigilo e com parecer jurídico quanto ao fundamento legal.

§ 1º. O parecer técnico mencionado no *caput* opinará sobre a conveniência do sigilo da informação com base nas possíveis consequências advindas da disponibilização da informação, indicando o prazo de sigilo necessário à eliminação do risco identificado.

§ 2º. Os pareceres técnico e jurídico mencionados pelo *caput* deverão ser homologados pela autoridade classificadora e embasarão a formalização do Termo de Classificação da Informação (TCI, Anexo II desta Instrução Normativa).

§ 3º. Quando da análise do(a) Pró-Reitor(a) concluir-se que a informação não necessita ser classificada como sigilosa, o processo será devolvido ao remetente para continuidade no trâmite ou arquivamento.

Art. 11. A Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública, quando da realização da análise do processo registrará as informações resultantes no TCI.

§ 1º O Código de Indexação do TCI deverá ser preenchido com o Código do Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual.

§ 2º O campo Categoria do TCI deverá ser preenchido conforme as classes do Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual.

§ 3º. A Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública, concordando com a classificação nos graus Secreto e Reservado encaminhará o TCI ao(a) Reitor(a) para homologação.

§ 4º. Quando constatado que a classificação da informação deverá ocorrer no grau Ultrassecreto, o processo de classificação deverá ser encaminhado ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado.



Art. 12. Compete à Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública determinar a destinação do documento/processo classificado como sigiloso de acordo com a necessidade processual.

Art. 13. A informação homologada pelo(a) Reitor(a) no grau secreto terá cópia do TCI encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informação do Estado de Mato Grosso, no prazo de 30 dias, contado da data da homologação.

Art. 14. Quando da discordância da classificação/desclassificação de determinada informação, o requerente poderá dirigir ao(a) Reitor(a) recurso solicitando sua reclassificação.

Art. 15. Quando o(a) Reitor(a) denegar recurso para reclassificar ou reavaliar a classificação feita, o requerente poderá solicitar revisão junto à Comissão Mista de Reavaliação da Informação, no prazo de 10 dias, contado da ciência da negativa de acesso à informação, dirigindo seu arrazoado ao Secretário-Controlador Geral do Estado

CAPÍTULO III DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 16. As informações classificadas como De Interesse Público serão disponibilizadas no Portal da Transparência da Unemat.

§1º. Quando a informação apresentada no Portal da Transparência da Unemat for gerida por outro órgão, poderá haver o redirecionamento para a página correspondente oficial do Estado.

§2º. Cabe à Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública garantir a atualização periódica das informações do Portal da Transparência da Unemat.

Art. 17. As informações classificadas como Sem Interesse Público estarão disponíveis via requerimento, nos termos da Lei nº 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Art. 18. As solicitações de acesso a informações classificadas em grau sigiloso, ou em processo de classificação serão negadas.

Parágrafo único. A negativa de acesso à informação deverá ocorrer por escrito tendo em anexo o documento de homologação do grau de sigilo, ou fundamentação quando em processo de classificação.

Art. 19. Em caso de negativa de acesso à informação classificada pelo(a) Reitor(a), poderá ser interposto recurso através de petição dirigida ao Secretário-Controlador Geral do Estado, no prazo de 10 dias contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será avaliado de acordo com as normas e princípios da Lei de Acesso de Informação a (LAI), e caso o Secretário-Controlador Geral do Estado



entenda procedente o recurso, encaminhará a decisão à autoridade classificadora da informação, que deverá acatar a decisão, sob pena das responsabilidades previstas na legislação vigente.

Art. 20. Caso seja negado o recurso pelo Secretário-Controlador Geral do Estado, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 20 dias, contado da ciência da decisão, em petição dirigida à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que se pronunciará em 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública irá se autorregular para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 22. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão encaminhados a Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública, a qual identificará a competência de atendimento do pleito ou tomada de decisão.

Art. 23. Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Reitoria, em Cáceres, 13 de agosto de 2018.

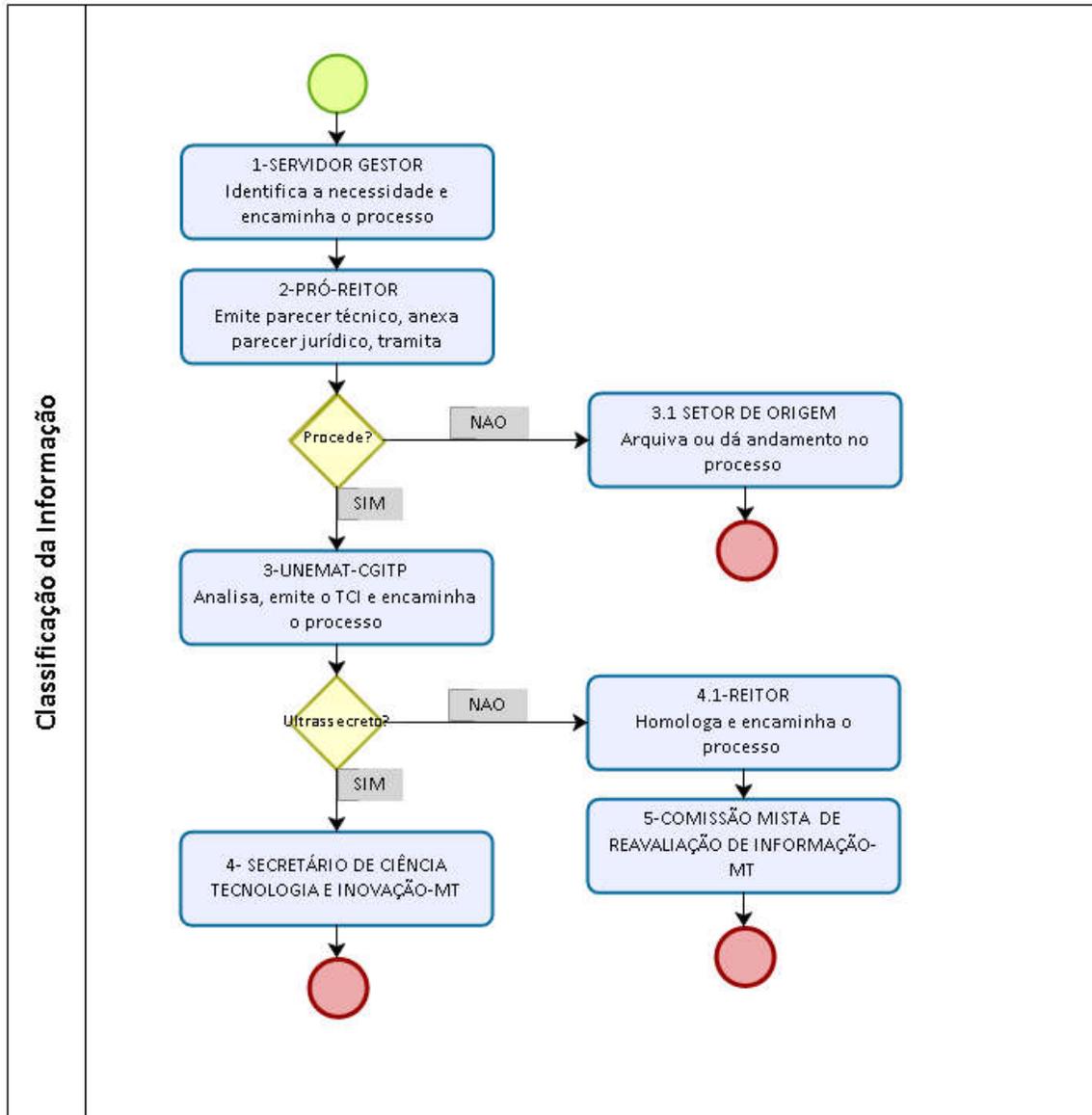
ANA MARIA DI RENZO
Reitora da Unemat

FRANCISCO LLEDO DOS SANTOS
Pró-Reitor de Planejamento e Tec. da Informação

GUSTAVO DOMINGOS SAKR BISINOTO
Pró-Reitor de Administração



ANEXO I – FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS



Legendas

CGITP – Comissão de Gestão da Informação e Transparência Pública

TCI – Termo de Classificação da Informação



CHECKLIST I

| DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM COMPOR O PROCESSO PROPOSTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA | |
|--|--|
| DOCUMENTOS ANEXADOS PELA UNIDADE PROMOTORA NA ATUAÇÃO DO PROCESSO | |
| Ofício fundamentando o diagnóstico da necessidade de classificação | |
| Documentos a serem analisados para classificação | |
| DOCUMENTOS ANEXADOS PELA PRÓ-REITORIA RESPONSÁVEL PELO ASSUNTO TRATADO | |
| Parecer Técnico | |
| Parecer Jurídico | |
| DOCUMENTOS ANEXADOS PELA CGITP | |
| Termo de Classificação da Informação (TCI) | |
| Parecer sobre a destinação do documento/processo após homologação | |
| PROCEDIMENTO REALIZADO NO GABINETE DA REITORIA | |
| Assinatura do TCI homologando a classificação da informação | |

PRÉ-REQUISITOS

- Não contrariar normas legais vigentes

DISPOSITIVOS LEGAIS

- Decreto Estadual n.º 1.973 de 25/10/2013;
- Decreto 2.484 de 07/08/2014;
- Lei nº 12.527 de 18/11/2011;
- Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES Nº001/2017



ANEXO II - TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO N.º XXX/ANO

| |
|---|
| ÓRGÃO Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT |
| CÓDIGO DE INDEXAÇÃO Seguir o Código de Classificação de Documentos do Estado de MT, presente no Manual Técnico de Normas e Procedimentos do Estado - vol. II: Sistema de Gestão de Documentos |
| GRAU DE SIGILO Reservado, Secreto ou Ultrassecreto |
| CATEGORIA De acordo com as classes do Plano de Classificação de Documentos do Estado de Mato Grosso, vide Anexo II. |
| TIPO DE DOCUMENTO Informar se é ata, resolução, relatório, e-mail, arquivos eletrônicos etc. |
| DATA DE PRODUÇÃO Data em que a informação ou documento foi produzida |
| FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO Informar: Decreto Estadual nº 1.973 de 25/10/2013, e indicar com base nesta IN em qual inciso do art. 3º se enquadra o sigilo |
| RAZÕES PARA CLASSIFICAÇÃO (Idêntico ao grau de sigilo do documento) Descrever, de modo sucinto, o conteúdo do documento, indicando o porquê da classificação |
| PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO Reservada: até 5 (cinco) anos Secreta: até 15 (quinze) anos |



| | |
|--|-------------------|
| Ultrassecreta: até 25 (vinte) anos - podendo ser prorrogado por mais 25 anos | |
| DATA DE CLASSIFICAÇÃO Data em que a informação foi classificada | |
| AUTORIDADE CLASSIFICADORA NOME: CARGO: Reitor(a) Nome do responsável pelo órgão /entidade /setor, de acordo com art. 35, do Decreto nº. 1973/2013 | ASSINATURA |
| AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável) NOME: CARGO: Secretário(a) de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação Somente para o Grau Ultrassecreto – Respectivo Secretário de Estado cujo órgão a autoridade classificadora está vinculada. | ASSINATURA |
| DESCCLASSIFICAÇÃO em/...../..... (quando aplicável) NOME: CARGO: É a respectiva autoridade que desclassificou a informação ou autoridade hierarquicamente superior; Em caso de negativa de desclassificação (mediante provocação ou ofício), será a autoridade máxima do órgão, caso acate o recurso. | ASSINATURA |
| RECLASSIFICAÇÃO em/...../..... (quando aplicável) NOME: CARGO: É a respectiva autoridade que reclassificou a informação ou | ASSINATURA |



| | |
|---|-------------------|
| autoridade hierarquicamente superior; Em caso de negativa de reclassificação (mediante provocação ou ofício), será a autoridade máxima do órgão, caso acate o recurso. | |
| REDUÇÃO DE PRAZO em/...../..... (quando aplicável) NOME: CARGO: É a respectiva autoridade que reduziu o prazo da informação ou autoridade hierarquicamente superior; Em caso de negativa de redução de prazo (mediante provocação ou ofício), será a autoridade máxima do órgão, caso acate o recurso. | ASSINATURA |
| PRORROGAÇÃO DE PRAZO em/...../..... NOME: CARGO: É a respectiva autoridade que prorrogou o prazo da informação ou autoridade hierarquicamente superior | ASSINATURA |

HOMOLOGO o TCI - Termo de Classificação de Informação supra conforme o art. 36 do Decreto nº 1.973/2013, para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

Cáceres-MT, ____/____/20____.

ASSINATURA DA AUTORIDADE HOMOLOGADORA
(Discriminar nome do Reitor/Secretário)



ANEXO III - MODELO DE ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

| |
|---|
| Número Sequencial Único (ex. protocolo) |
| Documento (Tipo de documento, ex. ata, resolução, relatório, e-mail, arquivos eletrônicos etc.) |
| Conteúdo (razão para classificação) |
| Classificação (Reservado, secreto e ultrassecreto.) |

Modelo de Rol de Informações Desclassificadas

| |
|---|
| Número Sequencial Único (ex. protocolo) |
| Documento (Tipo de documento, ex. ata, resolução, relatório, e-mail, arquivos eletrônicos etc.) |
| Conteúdo (razão para classificação) |
| Classificação (Reservado, secreto e ultrassecreto.) |