

**RESOLUÇÃO STJ N. 7 DE 18 DE JUNHO DE 2014**

Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Superior Tribunal de Justiça e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e considerando o disposto na Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como o que consta do Processo STJ n. 10.773/2013 e o decidido pelo Conselho de Administração na sessão de 11 de junho de 2014,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem praticados pelas unidades do Tribunal para assegurar o cumprimento da Lei n. 12.527/2011 e alterações posteriores.

§ 1º O acesso à informação de que trata esta resolução aplica-se a documentos e informações, inclusive a processos judiciais que são públicos.

§ 2º Considera-se processo judicial em segredo de justiça aquele assim declarado ou decretado pelo ministro relator encarregado do feito por distribuição, o qual deverá, a todo tempo, afirmá-lo, mantê-lo ou revogá-lo, conforme o caso, mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

§ 3º O acesso aos processos judiciais em segredo de justiça se dará consoante a legislação processual vigente.

Art. 2º Para os efeitos desta resolução, consideram-se:

I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV – informação pessoal: aquela que diz respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, tais como endereço, telefones residencial e celular, número de inscrição no cadastro de

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014  
pessoas físicas (CPF), número da carteira de identidade (RG), carteira funcional e  
passaporte de magistrados e servidores;

V – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação e controle da informação;

VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos e sistemas autorizados;

VII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino;

IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 3º O direito fundamental de acesso a informações e documentos é assegurado pelo Tribunal nos termos desta resolução e executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

III – implementação da política de gestão de documentos do Tribunal;

IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência no Tribunal;

VI – desenvolvimento do controle social da administração do Tribunal.

Parágrafo único. O direito de acesso à informação será franqueado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e clara e em linguagem de fácil compreensão.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

Art. 4º O acesso aos documentos e informações compreende, entre outros, o direito de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução do acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento ou a informação almejada;

II – informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados pelo Tribunal em tramitação ou arquivados;

III – documento ou informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com o Tribunal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – documento ou informação sobre atividades exercidas pelo Tribunal, inclusive os relativos à sua política, organização e serviços;

VI – documento ou informação pertinente à administração do Tribunal, inclusive sobre o patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

VII – documento ou informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações do Tribunal, bem como às metas e aos indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias e prestações e tomadas de contas realizadas pela Secretaria de Controle Interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

## **Seção I**

### **Da Transparência Ativa**

Art. 5º É dever do Tribunal promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu portal na internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, em seção específica.

§ 1º Será publicado, no portal do Tribunal na internet, *banner* que dará acesso à parte específica de que trata o *caput* e disponibilizará as seguintes informações:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público e concurso público realizado pelo Tribunal;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III – repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – execução orçamentária e financeira detalhada;

V – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de maneira individualizada;

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII – contato do diretor-geral da Secretaria do Tribunal e telefone e correio eletrônico da Ouvidoria;

IX – rol de documentos e informações que tenham sido desclassificados nos últimos doze meses;

X – rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

XI – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, assim como informações genéricas sobre os requerentes.

§ 2º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet quando estiverem disponíveis em outros portais de divulgação.

§ 3º A divulgação das informações previstas no § 1º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 6º O portal do Tribunal na internet deverá, em cumprimento às normas de acessibilidade e padrões abertos de acesso à informação, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV – possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para a estruturação da informação;
- VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;
- VIII – garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.

## **Seção II**

### **Da Transparência Passiva**

Art. 7º O acesso a informações ou a documentos produzidos ou recebidos pelo Tribunal será assegurado por meio da Ouvidoria, através do serviço de informações ao cidadão – SIC, sem prejuízo das outras formas de prestação de informações sob a responsabilidade de outras unidades do Tribunal.

Parágrafo único. Compete à Ouvidoria do Tribunal:

- I – receber e registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e entregar o número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
- II – classificar e realizar a triagem dos pedidos de acesso e, se possível, fornecer de imediato a informação;
- III – encaminhar, por meio de consulta, o pedido de acesso à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- IV – conceder acesso a documentos e informações solicitadas;
- V – comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o pedido a esse órgão ou entidade, cientificando o requerente da remessa de seu pedido de informação;
- VI – divulgar, no portal da internet, para acesso público, informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade;

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014

VII – disponibilizar os meios para que qualquer requerente, pessoa natural ou jurídica, possa solicitar informações;

VIII – disponibilizar equipamentos para que o próprio requerente acesse informações;

IX – realizar atendimento presencial, eletrônico e telefônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do SIC e a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas unidades do Tribunal;

X – controlar o cumprimento dos prazos referentes às consultas encaminhadas às unidades do Tribunal e cientificar os requerentes acerca da prorrogação dos prazos;

XI – realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los;

XII – manter o intercâmbio permanente com a unidade de gestão documental;

XIII – solicitar informações aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais;

XIV – publicar na internet as estatísticas sobre as demandas de consulta, sobre os perfis de usuários, sobre as perguntas mais frequentes e sobre os atendimentos prestados, visando ao aprimoramento dos serviços;

XV – realizar campanhas de fomento à cultura da transparência pública e de conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

XVI – observar a política de segurança da informação e preservação digital em consonância com as diretrizes da política de gestão documental do Tribunal;

XVII – submeter ao diretor-geral os pedidos de informação não atendidos pelas unidades do Tribunal tempestivamente ou em grau de recurso nas hipóteses previstas no art. 12 desta resolução;

XVIII – transmitir ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

XIX – autuar processo administrativo para registro de recurso interposto em razão do indeferimento do pedido de acesso à informação;

XX – desenvolver outras atividades inerentes à natureza das suas competências.

Art. 8º O pedido de informações produzidas ou custodiadas pelo STJ poderá ser apresentado à Ouvidoria do Tribunal pelos seguintes canais de comunicação:

I – formulário eletrônico disponibilizado via internet, no portal do Tribunal, no endereço [http:// www.stj.jus.br](http://www.stj.jus.br);

II – carta dirigida à Ouvidoria para este endereço: SAFS, Quadra 6, Lote 1, Trecho III, CEP 70.095-900, Brasília – DF;

III – telefones disponíveis na página da Ouvidoria;

IV – atendimento presencial, na sala da Ouvidoria, da segunda-feira à sexta-feira, das 11 horas às 19 horas.

§ 1º O pedido de informações de que trata o *caput* deverá conter nome do

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014  
requerente, número de documento de identificação válido e especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

§ 2º Para receber comunicação ou a informação solicitada, o requerente deverá informar o seu endereço físico ou eletrônico.

§ 3º Não serão exigidos os motivos determinantes da solicitação de informações.

§ 4º O fornecimento das informações é gratuito, salvo se houver necessidade de reprodução de documentos, situação em que será cobrado exclusivamente o valor relativo ao custo da reprodução.

§ 5º Na hipótese de incidência do custo mencionado no § 4º deste artigo, a unidade detentora da informação deverá preencher a Guia de Recolhimento da União – GRU e encaminhá-la à Ouvidoria a fim de que seja disponibilizada ao requerente para pagamento.

§ 6º A disponibilização dos documentos reproduzidos fica condicionada à comprovação do pagamento do custo da reprodução.

§ 7º Estão isentos do pagamento de que trata o § 5º deste artigo os que se declararem pobres na forma da Lei n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 9º Cabe às unidades do Tribunal, observadas as normas e procedimentos aplicáveis, assegurar:

I – a resposta às consultas encaminhadas pela Ouvidoria do Tribunal referentes aos pedidos de acesso a informações;

II – a gestão transparente de documentos e informações, garantindo a sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para preservar o pleno direito de acesso;

III – a divulgação de documentos e informações de interesse coletivo ou geral sob sua custódia, independentemente de solicitação;

IV – a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observadas a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

V – o acesso a documentos e informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua responsabilidade;

VI – a restrição de acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa sob sua responsabilidade a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente autorizadas pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Os titulares das unidades do Tribunal são responsáveis pelas informações de que trata este artigo, no âmbito da competência que lhes é atribuída.

Art. 10. Cabe à Secretaria de Documentação, por meio da unidade de gestão documental, observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis:

I – divulgar, no portal da internet, para acesso público, informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade;

II – disponibilizar instrumentos de classificação, avaliação e destinação documentais, de forma a subsidiar o trabalho das unidades do Tribunal, inclusive promovendo ações de capacitação aplicáveis;

III – gerenciar solução informatizada de gestão de documentos e

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014  
informações para utilização dos instrumentos mencionados no inciso II deste artigo;

IV – acompanhar a classificação e a desclassificação de documentos e informações nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado;

V – realizar a gestão dos documentos e informações sigilosas e pessoais, assegurando a sua proteção, sem prejuízo das responsabilidades das unidades do Tribunal produtoras ou detentoras;

VI – publicar, no portal da internet do Tribunal, as relações de documentos e informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo;

VII – facultar o acesso a documentos e informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua custódia;

VIII – restringir o acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa sob sua custódia a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente autorizadas pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior.

Art. 11. O Tribunal deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, a Ouvidoria deverá, no prazo de 20 dias, tomar uma ou mais de uma destas providências, dependendo do caso:

I – comunicar a data, local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III – comunicar que não possui a informação;

IV – indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade responsável pela informação, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, quando possível.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por até 10 dias, mediante justificativa expressa da unidade detentora da informação, cabendo à Ouvidoria cientificar o requerente.

§ 3º O prazo entre o recebimento do pedido de informações e a resposta ao requerente não poderá ser superior a 20 dias, exceto na hipótese do § 2º deste artigo, que não deverá ultrapassar 30 dias.

§ 4º As unidades deverão responder, no prazo máximo de 15 dias, as consultas encaminhadas eletronicamente pela Ouvidoria.

§ 5º Caso não tenha competência para prestar a informação solicitada, a unidade deverá comunicar imediatamente à Ouvidoria as situações nas quais entender que a matéria não é da sua competência, de modo a permitir o redirecionamento.

§ 6º Transcorrido o prazo estabelecido no § 4º deste artigo, a Ouvidoria notificará a unidade e comunicará o fato ao diretor-geral.

§ 7º A unidade consultada deverá cientificar a Ouvidoria sempre que adotar medidas complementares para o atendimento da manifestação, como a realização de diligências ou a autuação de processo sempre que o objeto da demanda tiver sido ou estiver sendo alvo de apuração ou solução pelo Tribunal, ou, ainda, sempre que a informação já tiver sido publicada e disponibilizada no Portal do Tribunal.

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014

§ 8º Quando se tratar de informação ou documento parcialmente sigiloso, será assegurado o acesso ao conteúdo não sigiloso por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 9º A negativa de acesso aos documentos e informações objeto de pedido formulado ao Tribunal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares previstas na Lei n. 12.527/2011 e alterações posteriores.

§ 10. Nos casos de extravio da informação solicitada ou do pedido de informação, o requerente poderá requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da documentação.

§ 11. Verificada a hipótese prevista no § 10, o responsável pelo documento extraviado deverá, no prazo de 10 dias, justificar o fato e apresentar as provas da sua alegação.

Art. 12. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação nas seguintes hipóteses:

- I – informações que não forem produzidas ou custodiadas pelo Tribunal;
- II – informações a respeito de processos que tramitem em segredo de justiça, só acessíveis às partes e aos seus advogados;
- III – informações protegidas por sigilo nos termos da Lei n. 12.527/2011;
- IV – informações pessoais;
- V – pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;
- VI – pedidos que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações ou serviço de produção ou tratamento de dados que não for da competência do Tribunal.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, as unidades do Tribunal deverão indicar o órgão ou entidade que detiverem a informação, caso tenham conhecimento.

§ 2º É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 13. Nos casos de indeferimento de acesso aos documentos e informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 dias, a contar da ciência.

§ 1º Quando a comunicação do indeferimento ocorrer por meio eletrônico, o prazo para o recurso será contado a partir da data do envio da resposta ao endereço eletrônico informado pelo requerente.

§ 2º O recurso será dirigido ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal, que deverá manifestar-se no prazo de 5 dias, informando ao requerente sua decisão.

§ 3º Desprovido o recurso de que trata o § 2º deste artigo, o requerente poderá apresentar recurso ao presidente do Tribunal, que deverá manifestar-se no prazo de 5 dias, em caráter definitivo, comunicando ao requerente o teor da decisão.

§ 4º Mantido o indeferimento, a autoridade encaminhará cópia da sua decisão ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 14. Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, a unidade detentora da informação deverá disponibilizar cópia, preferencialmente eletrônica, com a garantia de que ela confere com o original.



**CAPÍTULO III**  
**DA CLASSIFICAÇÃO E RESTRIÇÃO DE ACESSO**

Art. 15. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito do Tribunal, as informações sigilosas e as informações pessoais.

Art. 16. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17. Os documentos e informações sigilosas em poder do Tribunal, observado o seu teor e imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I – ultrassecreto;

II – secreto;

III – reservado.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos e informações, consoante a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreto: até 25 anos;

II – secreto: até 15 anos;

III – reservado: até 5 anos.

§ 2º Os documentos e informações que puderem colocar em risco a segurança dos magistrados e dos respectivos cônjuges e filhos serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo enquanto os magistrados permanecerem em atividade no Tribunal.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento,

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014 desde que este aconteça antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que definir o seu termo final, o documento ou a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento ou 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;

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que definir seu termo final.

Art. 18. A classificação da informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – fundamento da classificação, observando-se o interesse público da informação e utilizando-se o critério menos restritivo possível, tendo como parâmetros a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que definir seu termo final;

III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que definir o seu termo final, conforme os limites previstos no § 1º do art. 17 desta resolução;

IV – identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no *caput* será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 19. A classificação de sigilo de informações é da competência das seguintes autoridades:

I – o presidente, o vice-presidente e os ministros do Tribunal, no grau ultrassecreto;

II – as autoridades mencionadas no inciso I, o diretor-geral da Secretaria do Tribunal e o secretário-geral da Presidência, no grau secreto;

III – as autoridades mencionadas no inciso I e II, os chefes de gabinete, os assessores chefe e os secretários, no grau reservado.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto e secreto.

§ 2º 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.

Art. 20. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Tribunal independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 dias, contado da ciência da negativa, à autoridade hierarquicamente superior, que decidirá no prazo de 30 dias.

Art. 21. As informações classificadas nos graus ultrassecreto e secreto

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014  
serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei n. 8.159/1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Parágrafo único. As informações classificadas como de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas à unidade de gestão documental do Tribunal para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 22. O tratamento de documentos e informações pessoais 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.

Art. 23. Os documentos e informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente da classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos, a contar da data de sua produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a quem eles se referirem;

§ 1º A divulgação e o acesso das informações pessoais de que trata o *caput* poderão ser autorizados a terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a quem elas se referirem, por meio de procuração.

§ 2º O acesso às informações pessoais por terceiros será condicionado à assinatura do termo de compromisso anexo a esta resolução.

§ 3º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por eventual uso indevido.

§ 4º O consentimento referido no § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias para:

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

II – a realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público, previstas em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a quem as informações se referirem;

III – o cumprimento de ordem judicial;

IV – a defesa de direitos humanos;

V – a proteção do interesse público.

§ 5º A restrição de acesso aos documentos e informações relativos 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 ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 6º As informações e documentos identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do requerente.

Art. 24. Os gestores do Tribunal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a eles subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para o tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais.

Parágrafo único. A pessoa física e a entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Tribunal, executarem atividades de tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais adotarão as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta resolução.

Art. 25. Os documentos sigilosos, em sua expedição e tramitação, obedecerão às seguintes prescrições:

I – deverão ser registrados no momento da produção, prioritariamente em sistema de gestão documental;

II – serão acondicionados em envelopes duplos;

III – no envelope externo não constará nenhuma indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

IV – o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante relação de remessa, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário, número de registro e grau de sigilo do documento;

V – no caso de documentos sigilosos digitais, deverão ser observadas as prescrições referentes à criptografia.

Art. 26. Aplicam-se às informações e documentos sigilosos os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos e Judiciais.

Art. 27. As informações e documentos sigilosos considerados de guarda permanente somente poderão ser recolhidos ao arquivo permanente da unidade de gestão documental após a desclassificação.

Art. 28. Decorridos os prazos previstos nas tabelas de temporalidade de documentos, as informações e documentos sigilosos de guarda temporária somente poderão ser eliminados após um ano, a contar da data da desclassificação, a fim de garantir o pleno acesso às informações neles contidas.

Art. 29. O responsável pela preparação ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de provas ou de qualquer outro recurso que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou de parte.

Art. 30. Sempre que a preparação, a impressão ou, se for o caso, a reprodução de informações e de documentos sigilosos forem efetuadas em tipografias, impressoras, oficinas gráficas ou similares, essas operações deverão ser acompanhadas por agente público credenciado, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 31. Em se tratando de contrato cuja execução implicar o acesso do contratado a informações e documentos sigilosos serão obrigatórios os seguintes requisitos:

I – assinatura do termo de compromisso anexo a esta resolução;

II – cláusulas contratuais que prevejam:

a) a obrigação do contratado de manter o sigilo das informações e documentos sigilosos a que tiver acesso durante a execução do objeto do contrato;

b) a obrigação do contratado de adotar as medidas de segurança adequadas no âmbito das suas atividades para manter o sigilo dos documentos e informações aos quais tiver acesso;

c) a identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome do contratado, terão acesso a informações e documentos sigilosos.

Art. 32. As condutas ilícitas mencionadas no art. 32 da Lei n. 12.527/2011

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1541 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 20 de Junho de 2014 Publicação: Terça-feira, 24 de Junho de 2014  
e alterações posteriores ensejarão apuração de responsabilidade por constituírem infrações administrativas e/ou crime de improbidade, conforme o caso e a legislação aplicável.

Art. 33. A pessoa física e a entidade privada que detiverem documentos e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Tribunal e deixarem de observar o disposto nesta resolução ou na legislação sobre o tema estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Tribunal;

IV – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do requerente, no respectivo processo, no prazo de 10 dias.

§ 2º A multa prevista no inciso II será aplicada sem prejuízo da reparação dos danos e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) no caso de pessoa natural;

II – inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o requerente ressarcir o órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e quando houver decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do presidente do Tribunal, facultada a defesa do requerente no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista.

Art. 34. Os casos omissos serão examinados pela Ouvidoria e submetidos ao diretor-geral para deliberação.

Art. 35. Fica revogada a Resolução n. 14 de 15 de junho de 2012.

Art. 36. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Ministro FELIX FISCHER**

**ANEXO**

(arts. 23, §2º, e 31, I, da Resolução n. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de junho de 2014)

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_ abaixo firmado,  
assumo o compromisso de manter sigilo de todas as informações e documentos sigilosos  
do Superior Tribunal de Justiça e das informações pessoais de terceiros a que tiver acesso  
por meio de sistemas, documentos e processos administrativos e/ou judiciais, sob pena de  
responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação em vigor.

Por este termo, comprometo-me a:

1. não utilizar as informações pessoais de terceiros a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, nem permitir que sejam usadas por outros;
2. não efetuar nenhuma gravação ou cópia das informações pessoais a que tiver acesso;
3. não me apropriar de material confidencial ou sigiloso que venha a ser disponibilizado.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)