

**RESOLUÇÃO STJ/GP N. 14 DE 22 DE JUNHO DE 2016.**

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

**A VICE-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no exercício da Presidência, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno, considerando a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015, o que consta do Processo STJ n. 4.222/2016 e a decisão do Conselho de Administração na sessão de 1º de junho de 2016,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Lei n. 12.527/2011 fica regulamentada no Superior Tribunal de Justiça por esta resolução.

Parágrafo único. O acesso à informação regulamentado por esta resolução aplica-se a documentos e informações, inclusive aos processos judiciais que são públicos.

Art. 2º O disposto nesta resolução não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, tais como os inquéritos policiais e demais procedimentos investigatórios cíveis e criminais.

§ 1º A decretação do sigilo deve se dar mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

§ 2º O sigilo de que trata este artigo não abrange:

I – a informação relativa à existência do procedimento judicial ou administrativo, bem como sua numeração;

II – o nome das partes, ressalvadas as vedações expressas em lei e no art. 4º, § 1º, da Resolução CNJ n. 121, de 5 de outubro de 2010;

III – o inteiro teor da decisão que extingue o processo judicial, com ou sem resolução de mérito, bem como o processo administrativo.

§ 3º Os dados previstos no § 2º, incisos I e II poderão ser momentaneamente preservados se a sua revelação puder comprometer a eficácia das diligências instrutórias requeridas.

Art. 3º Para os efeitos desta resolução, consideram-se:

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016

I – 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;

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

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

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

V – 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 pessoas físicas (CPF), número da carteira de identidade (RG), carteira funcional e passaporte de magistrados e servidores;

VI – 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;

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

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

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

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

Art. 4º 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. 5º 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. 6º 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, devendo observar:

I – o caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações realizadas por qualquer meio, sendo vedada a menção a nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público;

II – a preferência pela utilização de meios eletrônicos em detrimento dos impressos, salvo quando esses, em tiragem estritamente limitada à respectiva necessidade, e com uso de insumos de baixo custo financeiro e reduzido impacto ambiental, forem destinados para:

a) informar a população sobre seus direitos e sobre o funcionamento da Justiça, em linguagem simples e acessível;

b) cumprir dever legal;

c) editar publicações de teor científico ou didático-pedagógico;

d) atender à política de gestão documental quanto ao armazenamento físico.

Art. 7º Será publicado no portal do Tribunal o *banner* “Transparência”

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016  
que 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, com identificação individualizada e nominal do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços, com detalhamento individual de cada uma das verbas pagas sob as rubricas “remuneração paradigma”, “vantagens pessoais”, “indenizações”, “vantagens eventuais” e “gratificações”;

VII – estruturas remuneratórias;

VIII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IX – contato do diretor-geral da Secretaria do Tribunal e telefone e *e-mail* da Ouvidoria;

X – rol de documentos e informações que tenham sido desclassificados nos últimos 12 meses;

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

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

XIII – descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação;

XIV – levantamentos estatísticos sobre a atuação do Tribunal;

XV – atos normativos expedidos;

XVI – audiências públicas realizadas e calendários das sessões colegiadas;

XVII – relação de membros e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública;

XVIII – relação de membros e servidores que participam de Conselhos e assembléados, externamente ao Tribunal;

XIX – mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo.

§ 1º As informações de que trata este artigo poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros portais de divulgação.

§ 2º As informações a que se referem os incisos X a XIII também serão encaminhadas ao CNJ.

§ 3º As informações disponíveis no *banner* “Transparência” deverão estar

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016 integradas a sistema informatizado de administração financeira e controle na forma de Resolução a ser emitida pelo STJ.

§ 4º As informações mencionadas no inciso VI serão disponibilizadas mediante a prévia identificação do interessado, salvaguardo o sigilo dos seus dados, em observância ao art. 5º, inciso XIV, da Constituição Federal.

§ 5º A identificação a que se refere o inciso VI será limitada ao nome completo e ao número de um dos seguintes documentos:

- I – Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- II – Registro Geral de Identidade Civil (RG);
- III – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- IV – Título de Eleitor.

§ 6º A divulgação das informações mencionadas neste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º Em cumprimento às normas de acessibilidade, o portal do Tribunal deverá atender aos seguintes requisitos, preferencialmente em padrões abertos de acesso à informação:

- 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, em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente 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, resguardados aqueles necessários para segurança dos sistemas informatizados;
- VI – garantir a autenticidade, a exatidão 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;
- IX – manter constantemente atualizadas as informações disponíveis para acesso.

## **Seção II** **Da Transparência Passiva**

Art. 9º O acesso a informações e documentos produzidos ou custodiados pelo Tribunal será assegurado por meio do serviço de informações ao cidadão – SIC sob a responsabilidade da Ouvidoria, sem prejuízo das outras formas de prestação de informações a cargo 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 conterà 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

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016 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 do Tribunal informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua responsabilidade;

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. 15 desta resolução;

XVIII – indicar as razões de fato ou de direito da recusa do acesso, total ou parcial, disponibilizando ao requerente o inteiro teor da decisão, por certidão ou cópia, bem como cientificando-o da possibilidade de recurso, dos prazos e condições para a sua interposição, com indicação da autoridade competente para a sua apreciação;

XIX – registrar o recurso interposto em razão do indeferimento do pedido de acesso à informação;

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

Art. 10. O pedido de informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal poderá ser apresentado à Ouvidoria pelos seguintes canais de comunicação:

I – formulário eletrônico disponibilizado no portal do Tribunal;

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

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016

III – telefones disponíveis na página da Ouvidoria, na internet;

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

§ 1º O pedido de informações de que trata o *caput* deverá conter nome completo do requerente, número de documento de identificação válido, se pessoa física, ou razão social, se pessoa jurídica, e especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida, observando-se, ainda, a hipótese prevista no art. 7º, §§ 4º e 5º desta resolução.

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

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

§ 4º O requerente poderá optar pelo tratamento sigiloso dos seus dados pessoais, hipótese em que tais dados ficarão sob a guarda e responsabilidade da unidade que recebeu o pedido.

§ 5º 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.

§ 6º Na hipótese de incidência do custo mencionado no § 5º 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.

§ 7º A disponibilização dos documentos reproduzidos fica condicionada à comprovação do pagamento do custo da reprodução.

§ 8º 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. 11. Compete à Secretaria de Documentação, por meio da unidade de gestão documental, observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis:

I – divulgar, no portal do Tribunal, 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 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 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. 12. Compete às unidades do Tribunal, observadas as normas e

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

§ 1º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, ficando o Tribunal ou Conselho desonerado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 2º Havendo dúvida quanto à classificação do documento, o pedido poderá ser encaminhado à análise da autoridade que esteja incumbida da classificação das informações, a qual deverá se manifestar em 10 dias.

§ 3º Não sendo possível conceder o acesso imediato, a Ouvidoria deverá, no prazo de 20 dias, adotar uma ou mais das seguintes providências, conforme o 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.

§ 4º O prazo referido no § 3º deste artigo poderá ser prorrogado por até 10 dias, mediante justificativa expressa da unidade detentora da informação, cabendo à Ouvidoria cientificar o requerente.

§ 5º 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 § 4º deste artigo, que não deverá ultrapassar 30 dias.

§ 6º As unidades deverão responder, no prazo máximo de 15 dias, as consultas encaminhadas eletronicamente pela Ouvidoria, inclusive nos casos de impossibilidade de divulgação da informação requerida, mediante justificativa.

§ 7º Caso não tenha competência para prestar a informação solicitada, a unidade consultada deverá comunicar seu impedimento fundamentado à Ouvidoria no



# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016  
prazo de 48 horas, de modo a permitir o redirecionamento do pedido de informações.

§ 8º A recusa não fundamentada de fornecimento de informação ou o não encaminhamento à Ouvidoria no prazo estabelecido no § 6º pode implicar em notificação da unidade consultada ao diretor-geral e nas medidas disciplinares previstas no art. 32 da Lei 12.527/2011.

§ 9º A unidade consultada deverá cientificar a Ouvidoria sempre que adotar medidas complementares para atender o pedido de informações, tais como realização de diligências, autuação de processo em razão do objeto da demanda seja ou tenha sido alvo de apuração pelo Tribunal.

§ 10. Em caso de informação sigilosa ou pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de cópia, certidão ou extrato, com ocultação da parte sob sigilo em todos os casos, sendo assegurado que o contexto da informação original não é alterado em razão da parcialidade do sigilo.

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

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

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.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 15. 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 fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas financeiras, laudos médicos, prontuários e demais informações sobre histórico médicos, terapias, exames, cirurgias e quaisquer outras formas de tratamento, avaliação de desempenho e de estágio probatório de servidor e procedimentos disciplinares em andamento gravados com sigilo;
- IV – informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, nos termos dos arts. 6º a 31 da Lei n. 12.527/2011;
- V – pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;
- VI – pedidos que exigirem 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;
- VII – pedidos que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos previstos na Tabela de Temporalidade;
- VIII – pedidos atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma desta resolução.

§ 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.

### **Seção III Dos Recursos**

Art. 16. 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 recebido na Ouvidoria será encaminhado, de imediato, ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal, autoridade responsável pelo seu julgamento.

§ 3º O diretor-geral deverá encaminhar à Ouvidoria, no prazo de 5 dias, contados do recebimento do recurso:

I – a informação solicitada pelo requerente, na hipótese de provimento do recurso;

II – a decisão motivada, na hipótese de desprovimento do recurso.

§ 4º 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 10 dias, em caráter definitivo, comunicando ao requerente o teor da decisão.

§ 5º Mantido o indeferimento, a autoridade encaminhará cópia da sua decisão ao Conselho Nacional de Justiça, assim como informará mensalmente à Ouvidoria do CNJ todas as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações.

§ 6º Caso a apreciação do recurso de que trata o *caput* tenha por objeto a classificação ou a desclassificação das informações, a autoridade, ao conhecer do recurso, procederá à reavaliação da classificação, nos termos do art. 22.

## **CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO, DA REAVALIAÇÃO E DA RESTRIÇÃO DE ACESSO**

### **Seção I Da Classificação**

Art. 17. 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, de seus membros, servidores e familiares, assim como 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. 18. 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 contar da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreto: 25 anos;

II – secreto: 15 anos;

III – reservado: 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 A ocorrência de determinado evento poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso, em alternativa aos prazos previstos no § 1º deste artigo, desde que o evento ocorra antes do final 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. 19. A classificação da informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação da Informação – TCI que conterà os seguintes elementos, na forma do Anexo I:

I – número de identificação do documento;

II – grau de sigilo;

III – tipo de documento;

IV – data da produção do documento;

V – indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VI – data da classificação;

VII – assunto sobre o qual versa a informação;

VIII – 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;

IX – 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 art. 18, § 1º desta resolução;

X – identificação da autoridade que a classificou.

§ 1º O TCI será mantido no mesmo grau de sigilo da informação nele classificada.

§ 2º O TCI deverá seguir anexo ao documento classificado como sigiloso.

§ 3º Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado.

Art. 20. A classificação de sigilo de informações é da competência das seguintes autoridades:

I – no grau ultrassecreto: presidente do Tribunal;

II – no grau secreto: autoridade mencionada no inciso I, diretor-geral da Secretaria do Tribunal e secretário-geral da Presidência;

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

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto e secreto.

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

## **Seção II**

### **Da Reavaliação da Classificação**

Art. 22. A classificação de sigilo de informações poderá ser reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior mediante pedido ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Tribunal independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

§ 2º Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 dias a contar da ciência da negativa.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a autoridade superior àquela que negou o pedido mencionado no § 1º, no prazo de 30 dias, decidirá:

I – pelo provimento do recurso, com a devida ciência à autoridade classificadora e encaminhamento da decisão ao SIC para comunicação ao recorrente;

II – pelo desprovimento do recurso, com encaminhamento da decisão ao SIC para comunicação ao recorrente que poderá recorrer ao CNJ, no prazo de 10 dias a

§ 4º Caso a autoridade classificadora seja o presidente do Tribunal, o recurso de que trata o § 2º será encaminhado pela Ouvidoria diretamente ao Plenário.

§ 5º A decisão de desclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos administrativos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

### **Seção III Da Restrição de Acesso**

Art. 23. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no Tribunal, independentemente de ato de classificação:

- I – as informações sigilosas;
- II – as informações pessoais;
- III – os casos previstos em legislação específica;
- IV – os documentos preparatórios, considerados aqueles utilizados como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Parágrafo único. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do ato decisório respectivo, sempre que o acesso prévio puder prejudicar a tomada de decisão ou seus efeitos.

Art. 24. 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.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no art. 20, parágrafo único, da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei n. 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 25. 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:

- I – assinatura do termo de compromisso constante do Anexo II;
- II – comprovação do consentimento expresso de que trata o § 1º, por meio de procuração;

- III – comprovação das hipóteses previstas nos incisos do § 4º deste artigo;
- IV – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos nos §§ 7º a 9º deste artigo;

- V – demonstração da necessidade de acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016

§ 3º A utilização de informação pessoal por terceiro vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa, sob pena de ser 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.

§ 7º O presidente do Tribunal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência do § 4º, inciso III, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham produzido ou acumulado e que estejam sob a guarda do Tribunal.

§ 8º A decisão de reconhecimento, prevista no § 7º, será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 30 dias.

§ 9º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 8º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 10. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 26. 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. 27. 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

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016  
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. 28. Aplicam-se às informações e documentos sigilosos os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos e Judiciais.

Art. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. Em caso 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 constante do Anexo II;

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.

#### **CAPÍTULO IV DA PUBLICIDADE DAS SESSÕES DE JULGAMENTO**

Art. 34. As sessões de julgamento dos órgãos colegiados são públicas e, sempre que possível, transmitidas ao vivo pela internet, observada a regulamentação de cada órgão e a disponibilidade orçamentária.

§ 1º Por decisão fundamentada, determinados atos instrutórios do processo administrativo disciplinar poderão ser realizados na presença, tão somente, das partes e de seus advogados, ou apenas destes, desde que a preservação do direito à intimidade não prejudique o interesse público da informação.

§ 2º As sessões de que trata o *caput* serão registradas em áudio, e o conteúdo das discussões e das decisões será disponibilizado na forma prevista na [Instrução Normativa STJ/GP n. 4 de 10 de março de 2015](#).

Art. 35. A pauta das sessões judicial e administrativa será divulgada na forma estabelecida no Regimento Interno do Tribunal.

Parágrafo único. Somente em caso de comprovada urgência e mediante a aprovação da maioria dos integrantes do colegiado poderão ser objeto de deliberação matérias que não se encontrem indicadas na pauta de sessão, divulgada nos termos do *caput*.

## **CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Art. 36. Cabe ao Presidente do Tribunal:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso à Informação – LAI;

II – monitorar a implementação da LAI e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI;

IV – orientar as unidades do Tribunal no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seu regulamento.

## **CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 37. As condutas ilícitas mencionadas no art. 32 da Lei n. 12.527/2011 e alterações posteriores ensejarão apuração de responsabilidade por constituírem infrações administrativas e/ou crime de improbidade, conforme o caso e a legislação aplicável.

Art. 38. 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;



# *Superior Tribunal de Justiça*

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2003 - Brasília, Disponibilização: Quinta-feira, 30 de Junho de 2016 Publicação: Sexta-feira, 01 de Julho de 2016

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

Art. 40. Fica revogada a [Resolução n. 7 de 18 de junho de 2014](#).

Art. 41. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ministra LAURITA VAZ



**Anexo I**

(Art. 19 da Resolução STJ/GP n. 14 de 22 de junho de 2016)

**TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

Número de identificação do documento:	
Grau de sigilo:	
Categoria:	
Tipo de documento:	
Data de produção:	
Fundamento legal para a classificação:	
Razões para a classificação:	
Prazo da restrição de acesso:	
Data de classificação:	
Autoridade classificadora	Nome:
	Cargo:
<hr/> Assinatura da autoridade classificadora	
Obs. Para textos gerados no SEI, há formulário próprio no Sistema.	

(Art. 25, §2º, inciso I da Resolução STJ/GP n. 14 de 22 de junho de 2016)

**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)