

Instrução Normativa nº 004/2018

Expede a Política de classificação de informações da PBH Ativos S.A

A Diretoria-Geral da PBH Ativos S.A., considerando:

- a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;
- o Decreto Municipal nº 14.906, de 15 de maio de 2012;
- a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Lei de Responsabilidade das Estatais;
- a Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas;
- o Estatuto da Companhia, alínea “o” do art.19;
- a aprovação pela Diretoria Geral na reunião de 2 de fevereiro de 2018;
- a aprovação pelo Conselho de Administração na reunião de 19 de fevereiro de 2018;

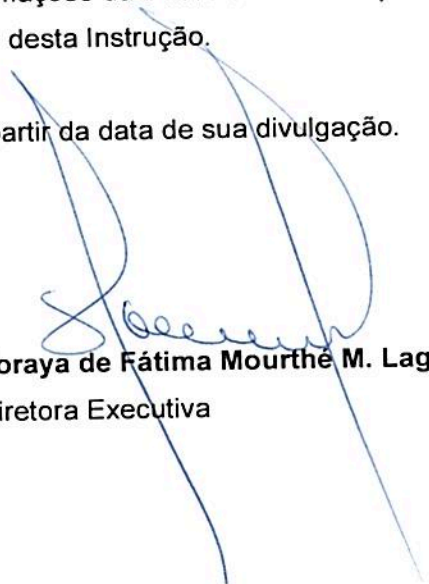
Resolve:


Art. 1º. Expedir a Política de Classificação de Informações da PBH Ativos S.A. aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Anexo Único desta Instrução.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Belo Horizonte, 22 de fevereiro de 2018.


Pedro Meneguetti
Diretor-Presidente


Soraya de Fátima Mourthé M. Lage
Diretora Executiva

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA PBH ATIVOS S.A


1. Objetivo

- 1.1** A Política de Classificação de Informações da PBH Ativos tem o objetivo de estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados pela Sociedade, quanto à proteção de informações sigilosas, considerando que a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, estabelecendo que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção, bem como as diretrizes do Decreto Municipal nº 14.906, de 15 de maio de 2012 e a Política de Divulgação de Informações da PBH Ativos.
- 1.2** A presente Política visa regulamentar os procedimentos a serem observados internamente, a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação nos termos da legislação pertinente, bem como dispor sobre as situações em que o sigilo deverá ser ponderado tendo em vista a necessidade de salvaguardar os interesses estratégicos do Município de Belo Horizonte e a perenidade da Sociedade.

2. Conceito

2.1 Para os fins desta Política considera-se:

- I. informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para 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 relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V. tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica


- VI. disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou 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, trânsito e destino;
- IX. primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- X. custodiante: aquele que deve ter a guarda e proteção da informação.

2.2 A informação de acesso restrito é toda aquela que deve ser divulgada apenas a quem de direito, cabendo a análise individual para cada caso. Ela pode estar contida em diversos meios, como banco de dados e documentos físicos ou digitais e é necessária uma avaliação de conteúdo antes que se decida pela divulgação integral dos dados ou pela preservação de partes, ou do todo.

2.3 As informações de acesso restrito não compreendem somente as hipóteses de sigilo e restrição previstas na Lei de Acesso à Informação, que dizem respeito à imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, mas, também, as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como as que envolvem segredo comercial decorrentes das atividades desenvolvidas pela PBH Ativos, por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público ou com a Sociedade.

3. Classificação das informações


- 3.1** São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
- I. colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;
 - 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, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento dos agentes públicos municipais;

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

- III. pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV. oferecer, ainda que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V. prejudicar ou causar risco a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;
- VI. por em risco a ordem pública, a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;
- VII. comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

3.2 São consideradas, ainda, passíveis de classificação como sigilosas, as informações imprescindíveis para a manutenção dos interesses estratégicos do Município de Belo Horizonte, da PBH Ativos e sua perenidade, bem como, manutenção dos segredos comerciais das partes relacionadas com a Sociedade, sempre nos termos da Lei:

- I. orçamentos, consultas e pesquisas de mercado para fins de estudo estratégico de atos e operações ainda em estudo pela Sociedade, mesmo que auxiliados por terceiros;
- II. pré-contratos e acordos preliminares de etapas negociais cujos atos e/ou operações ainda não foram concluídos ou operacionalizados, de interesse da Sociedade e do Município de Belo Horizonte;
- III. informações que venham a comprometer o sucesso de uma negociação e/ou operação ainda em andamento, em função da proteção comercial que deve ser conferida às partes relacionadas ou que, ainda que concluída, comprometa a economia ou perenidade das sociedades envolvidas ou prejudique os interesses estratégicos do Município de Belo Horizonte;
- IV. quaisquer estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica realizados ou recebidos pela Sociedade, em função de Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) ou Procedimento de Manifestação de Interesse Privado (PMI);
- V. informações relativas a investigações, auditorias, ou procedimentos assemelhados em andamento, bem como às atividades de inteligência e àquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município;
- VI. informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município;
- VII. informações relativas a processos disciplinares em andamento perante a Comissão

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

de Ética.

3.3 A avaliação da informação será feita pelo seu custodiante, que deverá consultar sua chefia imediata ou o proprietário da informação caso haja dúvidas quanto à possibilidade de divulgação.

3.4 O documento sigiloso, em razão da natureza do seu conteúdo, tem acesso limitado a um número restrito de pessoas, por prazo determinado, e sua divulgação e/ou utilização indevida é passível sanções administrativas, civis e penais, nos termos da lei.

3.5 A informação sigilosa será classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada e os prazos máximos de restrição de acesso à informação, a partir da data de sua produção são:

- I. ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II. secreta: 15 (quinze) anos e;
- III. reservada: 5 (cinco) anos.


4. Procedimentos

4.1 A classificação do sigilo das informações é de competência do Diretor Presidente, podendo ser delegada ao Diretor Executivo e/ou ao Diretor de Negócios.

4.2 A classificação do sigilo das informações poderá ocorrer a qualquer tempo.

4.3 A classificação de informações em qualquer grau de sigilo será formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, nos moldes do Anexo I e conterá, ao menos, os seguintes elementos:

- I. código de indexação de documento;
- II. grau de sigilo;
- III. categoria na qual se enquadra a informação;
- IV. tipo de documento
- V. data da produção do documento;
- VI. indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação
- VII. razões da classificação;
- VIII. indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento defina

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

o seu termo final;

IX. data da classificação;

X. identificação da autoridade que classificou a informação.

4.4 O Diretor Presidente ou demais Diretores que classificarem as informações em grau de sigilo ultrassecreto, secreto ou reservado, encaminharão a decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações do Município de Belo Horizonte, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do Decreto Municipal nº 14.906/2012.

4.3.1. A autoridade classificadora deverá prestar esclarecimentos e apresentar conteúdo, parcial ou integral à Comissão Mista de Reavaliação, se esta entender que as informações constantes no TCI não são suficientes.

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


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

4.7 A informação amparada por sigilo legal dispensa classificação, tais como:

- Sigilo fiscal: art. 198 do CTN;
- Sigilo bancário: art. 1º da LC 105/2001;
- Sigilo comercial: art. 155, §2º da Lei 6.404/1976;
- Sigilo empresarial: art. 169 da Lei 11.101/2005;
- Sigilo contábil: art. 1.190 e 1.191 do CC;
- Segredo industrial: Lei 9.279/1996;
- Direito autoral: Lei nº 9.610/1998;
- Propriedade intelectual: Lei nº 9.609/1998;

5. Informações pessoais

5.1 O tratamento das 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.

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

5.2 As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo sendo expressamente vedada a divulgação das seguintes informações:


- I. número de documentos privados de identificação, como, por exemplo, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Título de Eleitor, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentre outros;
- II. valores referentes a descontos efetuados em folha relativos a pagamento de pensão alimentícia e empréstimo consignado;
- III. informações relativas a crianças e adolescentes que o Município dispõe em virtude de prestação de serviços públicos e execução de programas sociais, salvo mediante prévia e expressa autorização dos pais ou responsáveis legais, respeitadas, em todo e qualquer caso, as disposições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e outros diplomas normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao tema;
- IV. outras informações classificadas como de caráter pessoal por ato emanado do Diretor Presidente ou seu delegatário, que deverão ser submetidas à aprovação da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

6. Armazenamento, arquivamento e vista

6.1 A informação classificada em qualquer grau de sigilo será mantida ou armazenada na Sociedade observadas as condições especiais de segurança.

6.1.1 As informações classificadas em qualquer grau de sigilo devem ser arquivadas separadamente em qualquer mídia que possibilite o seu desarquivamento.

- I. Se eletrônicos, serão acondicionados em pasta virtual com a identificação de "Documento Classificado" e terão acesso limitado e rastreável pela autoridade certificadora ou
- II. Se físicos, serão acondicionados em envelopes lacrados e identificados com a aposição de carimbo, nos moldes do Anexo II, em mobiliário inviolável, cuja vista somente será concedida por autorização formal da autoridade classificadora ou superior hierárquico, devidamente justificada e registrada no Termo de Vista conforme o Anexo III.

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

6.1.2 Todos os documentos classificados como sigilosos, que puderem ser digitalizados serão acondicionados conforme o inciso I do item 6.1.1.

6.1.3 Respeitados os termos legais, os documentos físicos que não exigirem a guarda física poderão ser destruídos desde que autorizados pela Diretoria Geral.

7. Das informações virtuais

7.1 Todos aqueles que possuem o e-mail institucional da PBH Ativos deverão constar em sua assinatura de e-mail, o aviso de confidencialidade conforme disposto no Anexo IV.

8. Da reclassificação ou desclassificação das informações

8.1 A classificação das informações sigilosas poderá ser realizada ou reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, a qualquer tempo, com vistas a sua classificação, desclassificação ou redução do prazo de sigilo.


8.2 A informação reclassificada terá seu prazo contado a partir da produção da informação.

9. Disposições finais

9.1 Os casos omissos serão decididos pelo Diretoria Geral.


9.2 Recusar-se a fornecer a informação, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa é conduta ilícita, sujeitando o responsável a penalidades administrativas, cíveis e penais.

9.3 Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração.

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI
ENTIDADE: PBH ATIVOS
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO: (composição de números conforme descrição abaixo) *
GRAU DE SIGILO: (ultrassecreto, secreto ou reservado)
CATEGORIA: (conforme Tabela 1)*
TIPO DE DOCUMENTO: (relatório, parecer, ofício, etc.)
DATA DE PRODUÇÃO: (data de quando o documento/processo foi produzido. <u>importante</u> : o prazo da restrição de acesso à informação conta-se a partir da data de <u>produção</u> e não da data de sua classificação)
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Lei Federal nº 12.527/2012, art. 23; Decreto Municipal nº 14.906/2012, art. 19 e Política de Classificação de Informações da PBH Ativos.
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento) (fundamentos de fato e de direito justificadores do sigilo, observado o interesse público e o princípio do critério menos restritivo possível de acesso às informações públicas)
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: (indicar prazo de sigilo em anos, meses ou dias, ou do evento que defina seu término)
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:
Nome:
Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)
Nome:
Cargo:

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

DESCCLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____
(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____
(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____
(quando aplicável)

Nome:

Cargo:


PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____
(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

* O código de indexação deverá conter os seguintes elementos:

- a) sigla do órgão classificador: para fins de identificação da origem da produção da informação classificada;
- b) grau de sigilo: indicação do grau de sigilo da informação classificada, de acordo com suas iniciais - ultrassecreto (U), secreto (S) ou reservado (R);
- c) categoria: indicação da categoria da informação classificada, com dois dígitos, conforme tabela 1 abaixo;
- d) registro da data de produção da informação classificada, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);
- e) registro da potencial data de desclassificação da informação classificada em qualquer grau de sigilo, efetuado no ato da classificação, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);
- f) indicação de ocorrência ou não, sim (S) ou não (N), de reclassificação da informação classificada, respectivamente, conforme as seguintes situações:
 - 1. reclassificação da informação resultante de reavaliação;
 - 2. primeiro registro da classificação;
- g) indicação da data de prorrogação da manutenção da classificação, exclusivamente, para informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos).



	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

TABELA 1
Código de Indexação de Informação Classificada

CATEGORIAS	CÓDIGO NUMÉRICO
Administração Regional	01
Controle Interno	02
Cultura/ Lazer/ Esporte/ Turismo	03
Defesa e Segurança	04
Desenvolvimento	05
Educação	06
Governo/ Relações Institucionais/ Relações Internacionais	07
Jurídico	08
Meio ambiente	09
Obras/ Infraestrutura/ Habitação	10
Orçamento/ Finanças	11
Planejamento/ Recursos Humanos/ Previdência	12
Políticas Sociais	13
Saneamento/ Urbanismo	14
Saúde	15
Tecnologia/ Informação/ Comunicação	16
Transportes e trânsito	17


	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

**ANEXO II
MODELO DE CARIMBO**

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: <input type="checkbox"/> Ultrassecreta <input type="checkbox"/> Secreta <input type="checkbox"/> Reservada
CONTEÚDO: <input type="checkbox"/> Totalmente sigiloso <input type="checkbox"/> Parcialmente sigiloso
INFORMAÇÃO NÃO CLASSIFICADA, MAS PROTEGIDA POR SIGILO LEGAL (indicar dispositivo legal):
DATA:
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:
ASSINATURA:

**ANEXO III
TERMO DE VISTA**

TERMO DE VISTA							
VISTA DOS DOCUMENTOS	ABERTURA		FECHAMENTO		AUTORIDADE QUE DEFERIU A VISTA		
	SERVIDOR	DATA	ASS.	DATA	ASS.	NOME	ASS.

	POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Versão	001/2018
		Atualização	19/02/2018
		Responsável	Assessoria Jurídica

**ANEXO IV
ASSINATURA DE E-MAIL**

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

Esta mensagem e seus anexos são de uso exclusivo de pessoas e entidades autorizadas pela PBH Ativos S.A e podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É proibido revelar, alterar, copiar, divulgar ou se beneficiar, direta ou indiretamente, destas informações sem a autorização de seus autores. Se você recebeu este e-mail por engano, por favor, informe o remetente e apague a mensagem imediatamente. A PBH Ativos S.A se reserva ao direito de pleitear ressarcimento pelos prejuízos decorrentes do uso indevido das informações e de requerer a aplicação das penalidades cabíveis.

