

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

PORTARIA Nº 3.836, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

Aprova a revisão da Norma de Organização ANEEL nº 15, que dispõe sobre o acesso à informação de natureza pública apresentada à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL em qualquer suporte, observados os critérios de restrição das matérias de caráter sigiloso.

Voto

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, no uso das atribuições regimentais e em conformidade com deliberação da Diretoria e de acordo com o que consta no Processo nº 48500.001634/2002-00, resolve:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo, a revisão da Norma de Organização ANEEL nº 15, que dispõe sobre o acesso à informação de natureza pública apresentada à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL em qualquer suporte, observados os critérios de restrição das matérias de caráter sigiloso.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº [2.365](#), de 18 de setembro de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROMEU DONIZETE RUFINO

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo Extraordinário de 29.01.2016, p. 3, v. 19, n. 5.

ANEXO I À PORTARIA Nº 3.836, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

NORMA DE ORGANIZAÇÃO ANEEL Nº 15

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Dispõe sobre o acesso à informação de natureza pública apresentada à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL em qualquer suporte, observados os critérios de restrição das matérias de caráter sigiloso.

Art. 2º Os dispositivos previstos nesta Norma devem estar 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, independente de solicitações; e
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

Art. 3º É dever da ANEEL garantir a proteção da informação, sua disponibilidade, autenticidade, primariedade e integridade, assim como eventual restrição de acesso.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para os efeitos desta Norma consideram-se as seguintes definições:

- I - acesso: possibilidade de consulta e reprodução dos documentos de arquivo;
- II - arquivo público: conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;
- III - ativo: recurso utilizado na produção, processamento, armazenamento, transmissão e recuperação da informação, incluindo a própria informação;
- IV - autoridade: titular de cargo/função em comissão que exerce as funções de Diretor-Geral, Diretor e de titular de Unidade Organizacional;
- V - chancela de sigilo: marca ou sinal que confere restrição de acesso a um ativo;
- VI - classificação: atribuição de grau de segurança a dado, informação, documento ou matéria, pelo classificador;
- VII - classificador: autoridade responsável pela produção, análise documental ou decisão quanto ao acesso, à classificação, à reclassificação e à proteção de um ativo específico;

VIII - colaborador: agente público em exercício na ANEEL, podendo ser titular de cargo efetivo ou em comissão, contratado por tempo determinado ou prestador de serviço terceirizado;

IX - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS: colegiado, nomeado pela Diretoria da ANEEL, responsável pela verificação do cumprimento das determinações legais pertinentes ao acesso a documentos de caráter sigiloso e pela análise periódica dos documentos sob custódia da Agência, submetendo à Diretoria proposta motivada de classificação dos documentos a terem tratamento sigiloso, bem como dos procedimentos a serem adotados na sua tramitação e os prazos para sua desclassificação;

X - Comissão de Gestão da Informação – CGI: órgão colegiado, nomeado pela Diretoria da ANEEL, responsável por analisar e propor medidas para efetiva aplicação, disseminação e aprimoramento da Política de Segurança da Informação;

XI - custodiante: colaborador ou unidade organizacional responsável pela guarda ou transporte de documentos e pela manutenção das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma;

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

XIII - desclassificação: cancelamento, pela autoridade ou pelo transcurso de prazo, da classificação, tornando ostensivos dados e informações;

XIV - reclassificação: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos dados ou informação altera a sua classificação;

XV - grau de sigilo: gradação atribuída a dados ou a informações considerados sigilosos em decorrência de sua natureza ou conteúdo;

XVI - grupo de segurança: grupo formado pelo inter-relacionamento entre assuntos e usuários, limitando o acesso de determinados usuários a determinados assuntos.

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

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

XIX - medidas de proteção: medidas destinadas a garantir o sigilo, a inviolabilidade, a integridade, a autenticidade, a legitimidade e a disponibilidade de dados e informações;

XX - ostensivo: documento, dado, material ou informação sem classificação, cujo acesso é público;

XXI - tratamento da informação: conjunto de informações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XXII - termo de recebimento de documento restrito: registro de recebimento de documento e/ou correspondência que contenha informação com acesso restrito;

XXIII - termo de responsabilidade: acordo de confidencialidade para não divulgação de informações, atribuindo responsabilidades ao colaborador e administrador de serviço quanto ao sigilo e à correta utilização dos ativos de propriedade ou custodiados pela ANEEL;

XXIV - Sistema Integrado de Controle de Processos e Documentos da ANEEL – SICNet: sistema corporativo informatizado, utilizado pela ANEEL como ferramenta de gestão de documentos de arquivo, permitindo o acompanhamento do fluxo de documentos e processos.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 5º É assegurado o direito de acesso pleno a documentos públicos, observado o disposto na legislação em vigor.

Art. 6º Toda informação de natureza pública recebida ou produzida na ANEEL em qualquer suporte deve ser considerada ostensiva, a menos que seja explicitamente identificada como restrita.

Art. 7º-A As informações sigilosas deverão ser classificadas nos graus reservado e secreto, submetidas temporariamente à restrição de acesso público, de acordo com a caracterização disposta em legislação específica.

Parágrafo único. A classificação das informações previstas no caput compete:

I - no grau reservado, ao Diretor-Geral, Diretores e titulares de Unidades Organizacionais; e

II - no grau secreto, exclusivamente à Diretoria.

Art. 8º Informação sigilosa é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

§ 1º Na classificação da informação deve-se buscar, sempre que possível, o grau de segurança menos restritivo, visando à transparência da informação.

§ 2º A classificação da informação é de competência do classificador e deverá ser realizada no momento em que a informação é recebida ou produzida.

Art. 9º A classificação da informação como sigilosa deve indicar, necessariamente, quais pessoas, grupos de trabalho, unidades organizacionais e organizações têm permissão de acesso a ela.

Art. 10. A ANEEL conferirá restrição de acesso às informações que estejam sob seu controle e posse, quando relacionados aos seguintes assuntos:

§ 1º Informações pessoais, relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, respeitando-se a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, tais como:

I - Assentamentos individuais;

II - Denúncias e representações;

III - Solicitações de ouvidoria;

IV – Processos de intervenção.

§ 2º Informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos, tais como:

I – Documentos referentes a custos de compra de combustíveis e contratos de suprimento de combustível que contêm cláusula de confidencialidade, que compõem os processos de atualização do Custo Variável Unitário – CVU;

II – Contratos de compartilhamento de Infraestrutura, com cláusula de confidencialidade estabelecida entre as partes, até sua homologação;

III – Processos referentes a estudos de inventário do potencial hidrelétrico, a estudos de viabilidade e a projetos básicos de aproveitamentos hidrelétricos, no período compreendido entre a entrega do primeiro estudo ou projeto até a entrega de todos os estudos ou projetos concorrentes.

§ 3º Documentos preparatórios, os quais estarão disponíveis ao acesso público somente após a edição do ato decisório correspondente, tais como os referentes a:

I - Fiscalização;

II - Auditoria;

III - Apurações ética e disciplinar.

§ 4º Informações sigilosas, as quais são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado;

§ 5º Outras hipóteses de sigilo previstas em legislação específica, tais como:

I – Mediação administrativa;

II – Processos instruídos em órgãos de controle.

CAPÍTULO IV DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Art. 11. Quando do tratamento da informação restrita devem ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos e procedimentos:

I - rotular como “restrita”;

II - identificar usuários ou grupos de segurança autorizados;

III - autorizar acesso apenas aos usuários previamente identificados;

IV - aplicar medidas de proteção lógica e física que garantam o acesso exclusivo pelos usuários autorizados;

V - manter sigilo sobre o conteúdo da informação para usuários não autorizados;

VI - transportar (interna e externamente) somente com autorização do classificador ou de seu substituto; e

VII - transportar (interna ou externamente) de forma a não identificar o seu conteúdo e o nível de classificação (envelope duplo, criptografia, embrulho etc.).

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS APLICADOS A DOCUMENTOS RESTRITOS

Seção I Do Requerimento

Art. 12. Cabe ao interessado, quando da entrega de documentação à ANEEL, solicitar, destacadamente, de modo a facilitar sua visualização, tratamento restrito de informações ou de documentos que se enquadrem nas disposições desta Norma.

Art. 13. Com relação aos documentos encaminhados que apresentem informações tanto públicas como restritas, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - um exemplar, indicado como "VERSÃO RESTRITA", ou termo equivalente, que será apartado dos autos principais e mantido em sigilo; e

II - um exemplar, indicado como "VERSÃO PÚBLICA", ou termo equivalente, editado com marcas, rasuras ou supressões, de modo a se omitir os números, as palavras, ou quaisquer outros elementos reputados confidenciais, versão esta que será cadastrada como documento público e juntada aos autos.

Art. 14. Quando apresentar informações e documentos no curso de depoimento ou de diligência conduzida por Unidade Organizacional da ANEEL, o interessado poderá formular verbalmente o requerimento de sigilo, que será imediatamente reduzido a termo pela autoridade encarregada da diligência e assinado pelo requerente ou seu procurador.

Seção II Da apreciação

Art. 15. Compete ao classificador analisar o documento recebido com chancela de sigilo, para confirmação ou denegação do caráter sigiloso.

§ 1º Havendo dúvida quanto à classificação do documento, o classificador deverá submetê-lo à CPADS para decisão final.

§ 2º O classificador notificará o requerente caso o documento não receba classificação de sigilo.

Art. 16. Os documentos ou processos de caráter restrito serão apreciados em espaço reservado na reunião de Diretoria.

Parágrafo único. Observada a legislação em vigor, poderá a Diretoria alterar o grau de classificação de determinado documento ou processo para secreto.

Seção III Da Tramitação

Art. 17. Os documentos provenientes de órgãos da Administração Pública encaminhados à ANEEL com chancela de sigilo tramitarão com esse caráter e somente será apreciado o seu levantamento quando do seu julgamento pela Diretoria.

Art. 18. Na formalização e tramitação de processos, documentos, informações ou dados de natureza restrita, deve ser providenciada a inscrição de restrição no documento e este deve circular em envelope lacrado, igualmente identificado como restrito.

Art. 19. No caso de reprodução, a cópia, de acordo com sua destinação, receberá tratamento igual ao previsto para a tramitação e guarda do original.

Art. 20. No caso de decorrerem diligências ou comunicações, deverão ser observadas as medidas acima explicitadas.

Seção IV Do Acesso

Art. 21. O acesso a dados ou informações restritas é admitido:

I - ao agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública, que tenha necessidade motivada de conhecê-los; e

II - à pessoa física ou jurídica, naquilo que diga respeito ao seu direito de personalidade, ao seu interesse particular ou ao interesse coletivo ou geral mediante requerimento, o qual deverá ser fundamentado nas duas últimas hipóteses.

§ 1º O agente de que trata o inciso I deste artigo compromete-se a, após o desligamento de suas funções, não revelar ou divulgar dados ou informações restritas dos quais teve conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego público.

§ 2º Todo aquele que tiver acesso, nos termos desta Norma, a informações restritas, fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes de sua eventual divulgação.

§ 3º Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizados pelo titular ou por seus herdeiros.

Art. 22. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente restrita, é assegurado o acesso à parte pública por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob restrição.

Art. 23. O acesso a qualquer documento sigiloso resultante de acordos ou contratos com outros países atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes desses instrumentos.

Art. 24. Compete ao classificador responsável pela informação restrita da unidade organizacional na qual tramita o documento analisar a requisição de acesso.

§ 1º A negativa de autorização de acesso deverá ser justificada e juntada aos autos.

§ 2º A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares.

§ 3º Se o pedido do requerente for indeferido, caberá recurso à Diretoria na forma prevista na legislação em vigor.

Seção V Da Reprodução

Art. 25. A ANEEL fornecerá, quando solicitada pelo usuário, reprodução total ou parcial dos documentos, observadas as restrições legais e as estabelecidas pela CPADS, o disposto nesta Norma e na Norma de Organização ANEEL nº 11.

§ 1º Todas as cópias decorrentes de reprodução devem ser autorizadas pelo classificador responsável pela informação ou por seu substituto.

§ 2º Os documentos que contenham informações pessoais que comprometam a intimidade, a vida privada, a honra, a imagem de terceiros e aqueles integrantes de processos judiciais que tenham tramitado em segredo de justiça poderão ser reproduzidos parcial ou totalmente, mediante prévia autorização do(s) interessado(s), de seu(s) herdeiro(s) ou de seu(s) procurador(es).

Seção VI Da Guarda

Art. 26. Os documentos de natureza restrita devem ser guardados em condições especiais de segurança.

Art. 27. Os agentes públicos da ANEEL encarregados da custódia de informações restritas, nas suas ausências, deverão passar a seus substitutos todos os documentos, dados ou informações sob sua responsabilidade, devidamente conferidos.

Seção VII Dos Prazos

Art. 28. A concessão de tratamento reservado à informação de natureza pública apresentada à ANEEL não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da respectiva decisão.

Art. 29. O acesso aos documentos sigilosos classificados como secretos será restrito por um prazo máximo de 15 (quinze) anos, a contar da data de sua produção.

Art. 30. O acesso aos documentos restritos referentes à honra e à imagem das pessoas será restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção.

Seção VIII Da Reclassificação e Desclassificação

Art. 31. Observada a legislação vigente, o classificador ou a autoridade hierarquicamente superior poderá alterar ou cancelar o grau de sigilo atribuído às informações.

Art. 32. A desclassificação de dados ou informações reservados será automática depois de transcorridos os prazos previstos nos artigos 28 a 30.

Art. 33. A indicação da reclassificação ou da desclassificação de dados ou informações sigilosos deverá constar das capas, se houver, e da primeira página.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. As autoridades e todos os colaboradores da ANEEL estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional e ao seu Código de Ética específico, devendo observar integralmente o que dispõe esta Norma, considerando-se falta funcional grave a quebra do sigilo, a ser apurada em processo administrativo, podendo haver responsabilização penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. Todo colaborador, ao ingressar na ANEEL, deverá assinar o Termo de Responsabilidade.

Art. 35. Ficam a Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI e a Secretaria-Geral – SGE, sob a supervisão da CPADS, responsáveis por elaborar, em conjunto, os procedimentos relacionados às disposições estabelecidas nesta Norma.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da ANEEL.

Art. 37. O disposto nesta Norma se aplica, no que couber, às Agências Estaduais conveniadas.