Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 11/2025

Regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, a aplicação da Lei de Acesso à Informação e dá outras providências.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80/1994, com a redação dada pela Lei Complementar nº 132/2009, bem como das estabelecidas no artigo 120 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e nos termos da Lei Complementar nº 14.130/2012;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.845/2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre a proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos, promover a transparência das atividades e disciplinar o acesso da sociedade a documentos e informações produzidas ou custodiadas pela Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO o que foi decidido no Processo Administrativo Eletrônico nº 20/3000-0001059-4;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta resolução regulamenta a aplicação da Lei nº 12.527/2011 no âmbito da

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, 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 coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, destinação, transporte, difusão ou extração da informação;

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 – Serviço de Informação ao Cidadão (SIC): Setor responsável por coordenar e promover o acesso a informações ou documentos produzidos ou recebidos pela Defensoria;

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

XI – solicitante: pessoa que requereu pedido de acesso à informação à Defensoria Pública do Estado;

XII – interessado(a): qualquer pessoa, natural ou jurídica, que poderá formular pedido de acesso à informação.

CAPÍTULO II – DO ACESSO À INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Resolução destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e de acordo 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 solicitações;

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

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V – desenvolvimento do controle social da administração pública.

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.

Art. 4º Cabe à Defensoria Pública do Estado, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua

disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º O acesso à informação de que trata esta resolução compreende, entre outros, os direitos de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II – informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Defensoria Pública do Estado, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Defensoria Pública do Estado, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI – informação pertinente à administração da Defensoria, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

VII – informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações da Defensoria Pública do Estado, bem como metas e indicadores propostos;

b) prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

c) ao resultado de inspeções, fiscalizações, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 1º O acesso à informação previsto neste dispositivo não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de

certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Defensoria Pública do Estado, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares previstas em Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado solicitar à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Constatados impedimentos fortuitos ao acesso à informação, como o extravio ou outra violação à sua disponibilidade, autenticidade e integridade, o responsável pela guarda da informação deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 6º É dever da Defensoria Pública do Estado promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

Parágrafo único. Será divulgado no sítio eletrônico ou no portal da transparência da Defensoria Pública do Estado, sem prejuízo de outras informações:

I – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

II – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

III – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – registros das despesas;

V – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

VI – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras da Defensoria;

VII – avaliação dos serviços prestados, conforme o disposto na Lei nº 13.460/2017;

VIII – instrumentos de cooperação;

IX – concursos públicos;

X – relatórios institucionais estabelecidos em lei;

XI – prestações de contas anuais;

XII – execução orçamentária e financeira;

XIII – gestão de pessoas;

XIV – contratos de terceirização de mão de obra;

XV – outros dados exigidos por lei.

Art. 7º O sítio eletrônico da Defensoria deverá atender, dentre 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, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar em detalhes, resguardados aqueles necessários para segurança dos sistemas informatizados, os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Defensoria;

IX – garantir acesso ao conteúdo a pessoas com deficiência;

X – disponibilizar, em campo de destaque, atalho para acesso à página do Serviço de Informação ao Cidadão e ao Portal da Transparência.

CAPÍTULO III – DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 8º Fica criado, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), serviço vinculado ao Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado.

Parágrafo único. O Serviço de Informação ao Cidadão será coordenado pelo Defensor Público Assessor de Pesquisa e Planejamento, com o auxílio de um(a) servidor(a) designado(a) pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado como Secretário(a)-Executivo(a) do SIC.

Art. 9º São atribuições do Serviço de Informação ao Cidadão:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta resolução;

II – monitorar a implementação do disposto nesta resolução 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 nesta Resolução;

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 10. No desempenho de suas atribuições, o Serviço de Informação ao Cidadão realizará as seguintes atividades:

I – receber e registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e atribuir número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

II – 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 da Defensoria responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV – comunicar ao solicitante que não possui a informação e, se for do seu conhecimento, indicar o órgão ou a entidade que a detém;

V – solicitar à unidade responsável da Defensoria a divulgação, no sítio eletrônico, de informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade;

VI – disponibilizar formulários, preferencialmente eletrônicos, para que qualquer solicitante, pessoa natural ou jurídica, possa solicitar informações;

VII – indicar o caminho de acesso no sítio eletrônico da Defensoria, para que o próprio solicitante possa acessar as informações;

VIII – realizar atendimento presencial, eletrônico e telefônico, prestando orientação ao público sobre o funcionamento do SIC, a tramitação de documentos, os serviços prestados pelas unidades da Defensoria, bem como sobre o seu direito de solicitar informações;

IX – controlar o cumprimento dos prazos referentes às manifestações encaminhadas às unidades da Defensoria e cientificar os solicitantes acerca da prorrogação dos prazos;

X – solicitar às unidades competentes da Defensoria a realização do serviço de busca e fornecimento de documentos e informações demandados ou fornecer ao solicitante orientação sobre onde encontrá-los;

XI – manter intercâmbio com a Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo;

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

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

XIV – observar as diretrizes relativas à segurança da informação, preservação digital e gestão documental da Defensoria;

XV – submeter à autoridade hierarquicamente superior os pedidos de informação não respondidos pelas unidades da Defensoria, dentro do prazo estabelecido;

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

XVII – disponibilizar formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação;

XVIII – autuar processo administrativo para tramitação de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de acesso à informação.

CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I – Dos Responsáveis pelas Informações

Art. 11. Cabe às unidades da Defensoria Pública do Estado responsáveis pela produção ou custódia da informação, observadas as normas e procedimentos aplicáveis, assegurar:

I – a resposta às consultas do Serviço de Informação ao Cidadão, nos termos e prazos desta resolução;

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, independente 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 informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua responsabilidade;

VI – a promoção das medidas acauteladoras e necessárias para a devida classificação documental pela autoridade competente, no caso das informações sigilosas;

VII – 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. Cabe à Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo, observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis:

I – providenciar para que se promova a divulgação, no sítio eletrônico, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade;

II – disponibilizar procedimentos e instrumentos de classificação, avaliação e destinação documentais, de forma a subsidiar o trabalho das unidades da Defensoria Pública do Estado, 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 sigilosos e pessoais, assegurando a sua proteção, sem prejuízo das responsabilidades de cada unidade produtora ou detentora;

VI – publicar, no sítio eletrônico da Defensoria Pública do Estado, as relações de informações e documentos classificados e desclassificados em grau de sigilo;

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

Seção II – Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação, dirigido ao Serviço de Informação ao Cidadão pelos seguintes canais de comunicação:

I – preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado via internet, no sítio eletrônico da Defensoria;

II – atendimento por meio do correio eletrônico sic@defensoria.rs.def.br;

III – carta endereçada para: Serviço de Informação ao Cidadão da Defensoria Pública do Estado, Rua Sete de Setembro, 666, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90010-190;

IV – preenchimento de formulário, conforme Anexo I desta resolução, disponibilizado nos escritórios das Defensorias Públicas e, na Sede Administrativa, pela Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo da Defensoria Pública do Estado.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome ou razão social do(a) solicitante(a);

II – número de documento de identificação (RG, CPF ou CNPJ) válido do(a) solicitante(a);

III – endereço físico ou eletrônico do(a) solicitante(a);

IV – especificação, de forma clara e precisa, da informação solicitada;

V – consentimento para o tratamento dos dados do(a) solicitante(a).

Parágrafo único. São inexigíveis os motivos determinantes da solicitação de informações.

Art. 15. Não será atendido pedido de acesso à informação:

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

I – genérico, assim considerado aquele que não descreve de forma delimitada (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato, etc.) o objeto do pedido de acesso à informação, o que impossibilita a identificação e a compreensão do objeto da solicitação;

II – desproporcional ou desarrazoado, assim considerado aquele que não encontra amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da Lei de Acesso à Informação e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição, estando em desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública;

III – que exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Defensoria Pública do Estado;

IV – que contemple períodos cuja informação tenha sido descartada, nos termos previstos em Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

V – referente a informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas financeiras, laudos médicos, prontuários e demais informações sobre histórico médico, terapias, exames, cirurgias e quaisquer outras formas de tratamento, avaliações de desempenho e de estágio probatório e procedimentos disciplinares classificados como sigilos;

VI – atinente a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma desta resolução;

VII – relativo a processos que tramitam em segredo de justiça, só acessíveis às partes e seus advogados;

VIII – relacionado a informações pessoais de terceiros, ressalvadas as disposições da Seção V do Capítulo V desta resolução;

IX – relativo a informações que possam colocar em risco a segurança da instituição ou de seus membros, servidores e familiares, dentre as quais:

a) plantas baixas, estruturais e de instalações de imóveis;

b) detalhamento da arquitetura de Tecnologias de Informação e Comunicação;

c) códigos-fonte de sistemas informatizados;

d) análises de risco e achados de auditorias que exponham fragilidades relacionadas à segurança física de pessoas e à segurança da informação, enquanto as recomendações aceitas pela Defensoria não tenham sido integralmente implementadas.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o Serviço de Informação ao Cidadão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o solicitante poderá realizar o tratamento de dados.

Seção III – Da Concessão do Acesso à Informação

Art. 16. A Defensoria Pública do Estado deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, o Serviço de Informação ao Cidadão deverá, no prazo de 20 (vinte) dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

III – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

IV – comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter a solicitação a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o solicitante.

§ 3º A informação armazenada em formato eletrônico será fornecida neste formato, exceto quando houver solicitação expressa do demandante por outro, desde que a entrega neste seja tecnicamente viável à Defensoria Pública do Estado.

§ 4º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Defensoria Pública do Estado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar tais procedimentos por si mesmo.

§ 5º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, a Defensoria Pública do Estado poderá oferecer meios para que o próprio solicitante possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 17. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, será enviada ao solicitante, no prazo de resposta, comunicação com:

I – o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia;

II – a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição;

III – a autoridade competente para sua apreciação; e

IV – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Art. 18. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pela Defensoria Pública do Estado, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o Serviço de Informação ao Cidadão, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao solicitante Guia de Arrecadação ao FADEP ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 2º Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/1983.

§ 3º Ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos

documentos, a reprodução demande prazo superior, a reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo solicitante ou, na hipótese prevista no § 2º, da entrega de declaração por ele firmada.

Art. 19. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 1º 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.

§ 2º A Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo indicará, se necessário, os documentos cuja manipulação possa prejudicar a respectiva integridade, e prestará as orientações cabíveis.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV – Dos Recursos

Art. 21. No caso de indeferimento de acesso à informação ou omissão da Defensoria Pública do Estado, o solicitante poderá, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência ou do envio da resposta ao endereço eletrônico do interessado, apresentar, pelos meios previstos no artigo 13 dessa resolução, recurso ao Defensor Público-Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 22. Verificada a procedência das razões do recurso, o(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado determinará ao Serviço de Informação ao Cidadão que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta resolução, em especial nos casos de:

I – ausência das razões da negativa do acesso;

II – negativa de acesso à informação não classificada como sigilosa;

III – descumprimento de prazos ou procedimentos previstos nesta resolução.

CAPÍTULO V – DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I – Disposições Gerais

Art. 23. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 24. O disposto nesta resolução não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Seção II – Da Comissão Permanente de Gestão Documental

Art. 25. Fica instituída a Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que decidirá sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I – estabelecer os critérios a serem observados para a definição do grau de sigilo de uma informação classificada como sigilosa;

II – requisitar da autoridade responsável pela informação classificada como sigilosa esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação;

III – classificar, reclassificar e desclassificar informação como sigilosa, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observadas as disposições desta resolução;

IV – subsidiar a elaboração do rol anual de informações classificadas e desclassificadas em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no sítio institucional.

§ 1º As informações ultrassecretas e secretas deverão, a cada 4 (quatro) anos, ter sua classificação revista pela Comissão Permanente de Gestão Documental

(CPGD).

§ 2º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) no prazo previsto no parágrafo anterior implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 26. A Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) será composta:

I – por um(a) Defensor(a) Público(a)-Assessor(a) da Assessoria de Pesquisa e Planejamento;

II – por um(a) Defensor(a) Público(a)-Assessor(a) da Assessoria Institucional;

III – pelo(a) Diretor(a)-Geral;

IV – por um(a) servidor(a) da Assessoria de Controle Interno;

V – por um(a) servidor(a) da Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo.

§ 1º Cada membro da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) terá um suplente exclusivo.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) e seus respectivos suplentes serão designados por ato do Defensor Público-Geral do Estado.

§ 3º O(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado designará um dos membros como Presidente.

§ 4º Poderá ser requerido um(a) servidor(a) da Instituição para ser o secretário(a) da Comissão, desde que sua atuação não cause prejuízo às suas funções ordinárias.

§ 5º A Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD) reunir-se-á conforme necessidade, mediante convocação de seu(sua) Presidente.

Seção III – Da Classificação da Informação em Grau e Prazos de Sigilo

Art. 27. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado

e, portanto, passíveis de classificação as 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 estratégicos 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 seus familiares; ou

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

Art. 28. A informação em poder da Defensoria Pública do Estado, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

II – secreta: 15 (quinze) anos;

III – reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado, dos(as) Subdefensores(as) Públicos(as)-Gerais, do(a) Corregedor(a)-Geral, do(a) Subcorregedor(a)-Geral e respectivos(as) cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de recondução.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento, desde que ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

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

§ 5º Para a classificação da 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 defina seu termo final.

Art. 29. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Defensoria Pública do Estado é de competência da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), de ofício ou por iniciativa da chefia do setor responsável pela produção ou guarda da informação.

§ 1º A classificação de informação no grau ultrassecreto depende de solicitação ou concordância do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado.

§ 2º É vedada a delegação da competência de classificação do sigilo de informações.

Art. 30. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI) que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – código de indexação de documento;

III – grau de sigilo;

IV – categoria na qual se enquadra a informação;

V – tipo de documento;

VI – data da produção do documento;

VII – indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VIII – razões da classificação, observados os critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD);

IX – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos nesta resolução;

X – data da classificação; e

XI – identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo de Classificação de Informação será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

§ 2º O Termo de Classificação de Informação 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.

Seção IV – Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 31. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), de ofício ou mediante provocação, conforme Anexo

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

II desta resolução, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação de informação sigilosa poderá ser apresentado à Defensoria Pública do Estado por qualquer interessado, pelos meios previstos no artigo 13 desta resolução, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação, o qual será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias pela autoridade classificadora, informando-se o resultado ao solicitante no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º O regulamento a que se refere o *caput* deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 3º Na reavaliação a que se refere o *caput*, deverão ser examinadas:

I – a permanência dos motivos do sigilo;

II – a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação; e

III – as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 4º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 32. No caso de indeferimento do pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação de informação sigilosa, caberá pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), pelos meios previstos no artigo 13 desta resolução, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua apreciação.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no § 1º do artigo 31 desta resolução, no caso de omissão da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD), caberá recurso ao Defensor Público-Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, verificada a procedência das razões do recurso, o Defensor Público-Geral do Estado determinará à Comissão Permanente

de Gestão Documental (CPGD) que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta resolução.

Art. 33. As informações classificadas nos graus ultrassecreto e secreto serão preservadas pelas unidades competentes, nos termos da Lei nº 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 Protocolo, Expedição e Arquivo para fins de organização, preservação e acesso.

Seção V – Das Informações Pessoais

Art. 34. O tratamento das informações pessoais pela Defensoria Pública do Estado 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.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

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

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as

informações se referirem;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV – à defesa de direitos humanos; ou

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 35. A restrição de acesso à informação relativa 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, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 36. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata esta sessão assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 10.406/2002, e na Lei nº 9.278/1996.

Art. 37. Na hipótese da informação pessoal fizer parte de ações voltadas à recuperação de fatos históricos de maior relevância, a restrição de acesso poderá ser reavaliada.

§ 1º O Defensor Público-Geral do Estado poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do *caput* de forma fundamentada, sobre informações que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob guarda da Defensoria Pública do Estado.

§ 2º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput*, a Defensoria Pública do Estado poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 3º A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* 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 (trinta) dias.

§ 4º Após a decisão de reconhecimento, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 5º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Nacional, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 38. A concessão do acesso a informações pessoais será condicionada à comprovação da identidade do solicitante.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

I – comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do § 1º do artigo 32, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas nos artigos 34 e 35;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 35;

IV – demonstração da necessidade do acesso à informação solicitada para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 39. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o solicitante.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Seção VI – Do Tratamento de Informações Sigilosas e Pessoais

Art. 40. É dever da Defensoria Pública do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a

sua proteção.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

§ 3º A Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo editará normativa sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 4º A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com a Defensoria Pública do Estado, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará 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. 41. A publicação de atos normativos relativos a informação classificada em qualquer grau de sigilo ou protegida por sigilo legal ou judicial poderá limitar-se, quando necessário, aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidos de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 42. Cessada a causa que deu origem à classificação da informação como sigilosa, aplica-se à sua guarda os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Defensoria Pública do Estado.

Art. 43. As informações sigilosas consideradas de guarda permanente somente poderão ser recolhidas ao arquivo permanente após a desclassificação.

Art. 44. Decorridos os prazos previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, as informações e documentos sigilosos ou pessoais de guarda temporária somente poderão ser eliminados após a aprovação da Comissão Permanente de Gestão de Documental (CPGD).

Art. 45. O responsável pela preparação ou reprodução de documentos sigilosos ou pessoais deverá providenciar a eliminação de provas ou de quaisquer outros recursos que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou de parte.

Art. 46. Sempre que a preparação, a impressão ou a reprodução de informações sigilosas ou pessoais forem efetuadas em tipografias, oficinas gráficas ou similares, essas operações deverão ser acompanhadas por servidor da defensoria especialmente designado, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 47. A celebração de contrato, convênio, acordo, ajuste, termo de cooperação ou protocolo de intenção cujo objeto contenha informações sigilosas ou pessoais, ou cuja execução envolva informação sigilosa ou pessoal, é condicionada à assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) e ao estabelecimento de cláusulas contratuais que prevejam os seguintes requisitos:

I – obrigação de manter sigilo relativo ao objeto e a sua execução;

II – possibilidade de alteração do objeto para inclusão ou alteração de cláusula de segurança não estipulada previamente;

III – obrigação de adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto;

IV – identificação, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), das pessoas que poderão ter acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo e material de acesso restrito;

V – obrigação de receber inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção; e

VI – responsabilidade em relação aos procedimentos de segurança, relativa à subcontratação, no todo ou em parte.

Art. 48. O tratamento das informações sigilosas e pessoais em formato eletrônico deve utilizar recursos tecnológicos adequados ao grau de sigilo, que atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

I – a cifração e a decifração deverão utilizar recurso criptográfico baseado em algoritmos adequados aos graus de sigilo;

II – a transmissão de informação deverá ser realizada, no âmbito da rede corporativa, por meio de canal seguro, como forma de mitigar o risco de quebra de segurança;

III – a autenticidade da identidade do usuário da rede deverá ser garantida por mecanismo de autenticação institucional.

IV – o controle de acesso deverá possuir níveis adequados ao grau de sigilo;

V – o registro dos acessos autorizados e não-autorizados e das transações realizadas deverá ser mantido por prazo igual ou superior ao de restrição de acesso à informação.

Art. 49. O detalhamento do tratamento das informações sigilosas e pessoais será documentado em normas específicas produzidas pelas unidades da Defensoria Pública do Estado, conforme seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 50. O uso indevido das informações obtidas nos termos desta resolução sujeitará o(a) responsável às consequências previstas em lei.

Art. 51. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação solicitada nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro(a), ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 52. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Defensoria Pública do Estado e deixar de observar o disposto nesta resolução estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com a Defensoria Pública do Estado;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

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

§ 2º A multa prevista no inciso II, aplicada sem prejuízo da reparação dos danos, observará os limites previstos na norma regulamentadora da Lei nº 12.527/2011.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento a Defensoria dos prejuízos resultantes e após 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 Defensor Público-Geral, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 53. A Defensoria Pública do Estado responde diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Defensoria Pública do Estado, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. O(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado disponibilizará, anualmente, no Portal da Transparência:

I – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, cuja atribuição caberá à Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD);

II – rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, cuja atribuição caberá à Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD);

III – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como as informações genéricas sobre os solicitantes, cuja atribuição caberá ao Serviço de Informação ao Cidadão.

Parágrafo único. A Defensoria Pública do Estado manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Art. 55. O detalhamento referido no artigo 48 será realizado, no âmbito de sua competência, pela:

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

I – Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo, que normatizará as diretrizes, procedimentos, modelos e processos relativos ao tratamento de documentos sigilosos ou pessoais;

II – Diretoria de Tecnologia da Informação, que fornecerá soluções de tecnologia da informação e de infraestrutura tecnológica para o cumprimento desta resolução e normatizará o tratamento de informação sigilosa e pessoal em seu âmbito;

III – Diretoria de Recursos Humanos, que normatizará o tratamento de informação sigilosa e pessoal em seu âmbito, especialmente no tocante aos registros funcionais;

IV – Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial, que normatizará o tratamento de informação sigilosa e pessoal em seu âmbito, especialmente no tocante à projetos, croquis, estudos e maquetes;

V – Assessoria de Comunicação, que normatizará o tratamento de informação sigilosa e pessoal em seu âmbito, especialmente no tocante aos registros fotográficos e audiovisuais;

VI – Assessoria de Segurança Institucional, que normatizará o tratamento de informação sigilosa e pessoal em seu âmbito, especialmente no tocante aos registros audiovisuais das câmeras de segurança.

Art. 56. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 57. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507/1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 58. A Diretoria de Tecnologia da Informação e a Unidade de Protocolo, Expedição e Arquivo, cada um em seu âmbito, regulamentarão os procedimentos e as medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 59. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 12.527/2011 aos casos omissos.

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 60. As questões interpretativas e eventuais conflitos serão resolvidos pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado.

Art. 61. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Porto Alegre, 30 de junho de 2025.

NILTON LEONEL ARNECKE MARIA
Defensor Público-Geral
do Estado.

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Nome/Razão Social: _____ Documento (no mínimo um): CPF: _____ RG: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ Estado (UF): ____ **OU** Endereço eletrônico (e-mail): _____	
Forma preferencial de receber a resposta:	☐ Correspondência eletrônica (e-mail) ☐ Correspondência física (*com custo*) ☐ Buscar/consultar pessoalmente
Especificação, de forma clara e precisa, da informação solicitada: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data)

_____
(Assinatura)

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ANEXO II

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)

Identificação do Documento: _____
Código de Indexação: _____
Órgão/Entidade responsável: _____
Assunto da informação: _____
Categoria da Informação: _____
Data de Produção: _____
Tipo de Classificação: ☐ Classificação ☐ Desclassificação ☐ Reclassificação ☐ Redução de prazo
Grau de Sigilo: ☐ Reservado ☐ Secreto ☐ Ultrassecreto
Prazo de sigilo: _____
Fundamento legal: _____
Razões da Classificação: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data)

_____
Presidente da Comissão Permanente de Gestão Documental (CPGD)

Disponibilização - 30 de maio de 2025
Publicação - 02 de junho de 2025

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)

Eu, _____, _____ (nacionalidade), inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito no RG sob o nº _____, expedido pelo(a) _____, perante a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, DECLARO ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Resolução DPGE nº 11/2025, e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela DPE/RS e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

I) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; e

II) informações relativas aos materiais de acesso restrito da DPE/RS, salvo por meio de autorização da autoridade competente.

DECLARO que recebi/tive acesso ao(à) _____, e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data)

_____
(Assinatura)

_____
(Testemunha)

_____
(Testemunha)