

## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA Nº75, DE 02 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre o acesso à informação produzida e sob a guarda da Agência Nacional de Cinema – ANCINE; e dá outras providências.

**A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, no uso das atribuições que lhe conferem Incisos II e IV do Artigo 6º do Anexo I do Decreto nº. 8.283, de 03 de julho de 2014, tendo em vista a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012; o artigo 60 da Instrução Normativa ANCINE nº 100, de 29 de maio de 2012; o artigo 23-A da Instrução Normativa ANCINE nº 91, de 01 de dezembro de 2010; a Resolução de Diretoria Colegiada ANCINE nº 63, de 23 de setembro de 2014; e conforme decidido na 656ª Reunião de Diretoria Colegiada, de 02 de maio de 2017, assim resolve:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Os procedimentos previstos nesta Resolução de Diretoria Colegiada destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação, observados os critérios de restrição das matérias de caráter sigiloso.

**Art. 2º.** Para efeitos desta Resolução, ficam estabelecidos os seguintes termos e definições:

- I - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- II - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;
- III - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

**IV** - informação classificada: informação submetida a qualquer dos três graus de sigilo previstos no art. 24, da Lei nº 12.527/2011, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

**V** - informação restrita: informação sigilosa abrangida por hipótese legal de sigilo, conforme disposto no art. 22 da Lei 12.527/2011;

**VI** - informação restrita sensível: informação restrita à qual a ANCINE tem acesso em razão de sua atuação, cuja divulgação pode representar vantagem competitiva a terceiros e resultar em perda significativa a seu proprietário;

**VII** - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo; e

**VIII** - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC): sistema que permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

**Parágrafo Único.** Para os fins desta norma consideram-se informações sigilosas as informações classificadas, restritas, pessoais ou aquelas contidas em documentos preparatórios.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ACESSO À INFORMAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 3º.** O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, é responsável por responder a pedidos de acesso a informações em conformidade com os procedimentos previstos na Lei nº 12.527/2011; e no Decreto nº 7.724, de 14 de novembro de 2012.

**Art. 4º.** O acesso à informação poderá ser requerido das seguintes formas:

I – pessoalmente ou por meio de procurador, no balcão do SIC/ANCINE, localizado no escritório central da ANCINE, na cidade do Rio de Janeiro – RJ; ou

II – envio de formulário eletrônico do e-SIC, disponível no sítio eletrônico da ANCINE: [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br).

**Parágrafo único.** É facultado o envio de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que fornecidas as seguintes informações: nome do requerente; número de documento de identificação válido; especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 5º.** As respostas aos pedidos de acesso serão subsidiadas pela unidade responsável pela informação e encaminhadas ao solicitante pelo SIC/ANCINE.

**Parágrafo único.** Considera-se responsável a unidade da estrutura organizacional que tenha atribuição regimental para a produção, recebimento ou guarda da informação.

## Seção II

### Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 6º.** A unidade organizacional responsável pelo SIC/ANCINE concederá acesso imediato à informação disponível.

**Art. 7º.** Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no artigo 6º, o SIC/ANCINE, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

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

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

**III** – comunicar que a ANCINE não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

**IV** – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

**V** – indicar as razões de negativa, total ou parcial, do acesso.

**§1º.** O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC/ANCINE.

**§2º.** Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II, do art. 7º.

**Art. 8º.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa, encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Art. 9º.** Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de cópia, em meio físico ou eletrônico, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 10.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a ANCINE, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da União - GRU, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**§1º.** Os custos serão calculados de acordo com normativo da ANCINE.

**§2º.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**§3º.** A cópia ou digitalização devem ser providenciadas pela unidade responsável pela informação.

**Art. 11.** A fim de garantir a restrição de acesso à informação, não será concedido acesso a documentos sigilosos por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

**Parágrafo único.** Quando solicitado acesso a documento sigiloso por requerente legitimamente interessado, a unidade organizacional responsável pelo SIC ANCINE informará acerca do procedimento adequado.

### **Seção III**

#### **Dos Recursos**

**Art. 12.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido ao Secretário, Superintendente ou líder de unidade organizacional, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**Art.13.** Desprovido o recurso de que trata o Art.12, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Diretoria-Colegiada da ANCINE, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

**Art. 14.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, que se manifestará no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

**Art. 15.** Desprovido o recurso de que trata o art. 13 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 14, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência

da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

##### **Seção I**

###### **Da Restrição de Acesso e Tratamento da Informação Sigilosa**

**Art. 16.** A ANCINE manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle e posse, mantidos em qualquer suporte, relacionados a:

**I** - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

**II** - identificação do denunciante, até que se conclua procedimento investigativo;

**III** - processos judiciais sob sigredo de justiça;

**IV** - informações fiscais e bancárias;

**V** – informações protegidas pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que regula os direitos autorais;

**VI** - informações protegidas pelo Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001, que trata do sigilo profissional da atividade de controle interno;

**VII** - informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela ANCINE no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos; e

**VIII** - documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo.

**§1º.** As informações pessoais terão seu acesso restrito pelo prazo de 100 (cem) anos, a contar da data de produção.

**§2º.** As informações fiscais e bancárias têm proteção permanente.

**§3º.** As informações de que trata o inciso V, tornar-se-ão públicas com a entrada em domínio público, ou mediante autorização expressa do autor.

**§4º.** As informações relativas à atividade empresarial de que trata o inciso VII terão o acesso restrito enquanto a sua divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos e poderão receber o tratamento previsto na Seção II, do Capítulo III, desta RDC.

**§5º.** O acesso a informações ou documentos preparatórios será restrito até a edição do ato ou decisão administrativa definitiva.

**Art. 17.** O acesso a dados ou informações sigilosas é admitido:

I - ao agente público, no exercício de cargo, emprego ou função, conforme estabelecido no regimento interno da ANCINE ou em sua norma complementar, que tenha necessidade motivada de conhecê-los;

II – à pessoa física, naquilo que diga respeito ao seu interesse, sendo possível o acesso a terceiros autorizados por previsão legal, ou consentimento expresso da pessoa a que se referir; e

III – à pessoa jurídica, naquilo que diga respeito ao seu interesse, mediante requerimento de seus responsáveis ou representantes legais, sendo possível o acesso a terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso de seus responsáveis ou representantes legais.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos na Seção II, do Capítulo III, os agentes públicos somente poderão acessar as informações mediante prévia autorização, conforme previsto nos artigos 22 e 23.

**Art. 18.** A restrição de acesso e a divulgação das informações devem ser observadas pelos agentes públicos durante todo o período em que elas estiverem sob a guarda da ANCINE, a saber: recepção, trâmite, acesso, guarda e eliminação.

**§1º.** As informações sigilosas ficarão sob custódia da unidade responsável pela informação.

**§2º.** Servidores e colaboradores devem manter sigilo sobre o conteúdo da informação.

**§3º.** Devem ser aplicadas medidas de proteção lógica e física que garantam o acesso exclusivo a pessoas autorizadas.

**Art. 19.** Os documentos que contiverem transcrições de informações sigilosas receberão o mesmo tratamento do documento original.

**Art. 20.** A expedição e a tramitação de documentos classificados segundo os artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011 deverão observar os procedimentos previstos no Capítulo III, do Decreto nº 7.845/2012.

## Seção II

### Das Informações Restritas Sensíveis

**Art. 21.** A critério da Diretoria Colegiada da ANCINE, poderão ser adotados, de forma complementar, os procedimentos desta seção às informações cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Parágrafo único.** As informações previstas no inciso II, do artigo 10-C, da Instrução Normativa ANCINE nº 91/2010, assim como as informações delas decorrentes, receberão, de ofício, o tratamento desta seção.

**Art. 22.** Os agentes públicos autorizados a acessar as informações serão indicados pela autoridade máxima da unidade responsável pela informação, em número mínimo essencial, e nomeados por meio de Portaria do Diretor-Presidente.

**Art. 23.** Caberá ao Secretário Executivo, de forma motivada, analisar o requerimento encaminhado por autoridade máxima de unidade organizacional que não seja responsável pela informação, quando necessário o acesso às informações restritas sensíveis.

**Parágrafo único.** Somente terão acesso às informações os agentes públicos designados para sua análise, nos limites de suas atribuições e exclusivamente para os fins que ensejaram o seu encaminhamento.

**Art. 24.** Cabe ao agente econômico interessado, quando da entrega à ANCINE de informações de que trata esta seção:



I – enviar duas versões do documento:

a) um exemplar integral, indicado como versão RESTRITA SENSÍVEL; e

b) um exemplar indicado como versão NÃO RESTRITA, editado com marcas, rasuras ou supressões, a fim de omitir os números, as palavras, ou quaisquer outros elementos reputados como de acesso restrito.

II - acondicionar os documentos em envelope duplo;

III - a versão NÃO RESTRITA será acondicionada apenas no envelope externo, no qual não deverá constar qualquer indicação acerca da restrição ou do teor das informações.

IV - a versão RESTRITA SENSÍVEL estará armazenada no envelope interno, que deverá estar lacrado, e nele deverão ser apostas as informações: unidade organizacional de destino, tipo de documento, número do processo administrativo que deverá instruir, e a descrição INFORMAÇÃO RESTRITA SENSÍVEL.

§ 1º. Na hipótese de todas as informações contidas no documento serem restritas, não sendo viável o envio de versão não restrita, o requerente deverá apresentar justificativa por escrito.

§ 2º. Caso não sejam atendidas as disposições deste artigo, o documento não receberá o tratamento desta seção, ficando a Agência exonerada de qualquer responsabilidade.

**Art. 25.** Caberá aos agentes públicos responsáveis pelo recebimento de documentos na ANCINE:

I - verificar a integridade e registrar os indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato à sua chefia imediata e ao responsável pelo documento na unidade de destino, a qual informará imediatamente o remetente;

II – digitalizar a versão NÃO RESTRITA do documento, proceder seu cadastro no sistema de processo administrativo eletrônico e enviá-lo à unidade responsável pela informação;

III – registrar a entrada da versão RESTRITA SENSÍVEL no sistema de processo administrativo eletrônico, e realizar a entrega do documento à unidade responsável acompanhado do livro de protocolo, garantindo a inviolabilidade do envelope.

**Parágrafo único.** A versão RESTRITA SENSÍVEL será recebida por agente público autorizado, nos termos dos artigos 22 e 23, ou pela autoridade máxima da unidade organizacional.

**Art. 26.** Após abertura do envelope e análise dos documentos, o agente público destinatário deverá:

- I. instruir o processo administrativo eletrônico pertinente com a versão NÃO RESTRITA;
- II. incluir Despacho no processo eletrônico indicando a data de recebimento, o número de folhas, a unidade responsável e o local em que a versão RESTRITA SENSÍVEL será armazenada.

**§ 1º.** A versão RESTRITA SENSÍVEL será armazenada em local seguro e de acesso controlado, sob a guarda da unidade responsável pela informação, em pasta identificada com Número Único de Protocolo (NUP) do processo, número do documento, interessado, número de folhas, data de recebimento e a inscrição INFORMAÇÃO RESTRITA SENSÍVEL aposta em destaque.

**§ 2º.** A versão RESTRITA SENSÍVEL será tramitada aos destinatários autorizados em envelope lacrado, acompanhado do livro de tramitação, para que sejam apostas as assinaturas de recebimento.

**Art. 27.** Os documentos produzidos pela ANCINE que contiverem transcrição de informações restritas sensíveis receberão tratamento similar ao fornecido ao documento original, criando-se as versões NÃO RESTRITA e RESTRITA SENSÍVEL.

**Art. 28.** É proibido promover a cópia digital da versão RESTRITA SENSÍVEL dos documentos abrangidos por esta seção.

**Art. 29.** A unidade responsável pela informação fica autorizada a promover a cópia física somente quando necessária sua apreciação pela Diretoria Colegiada da ANCINE, sendo permitida a reprodução de apenas uma cópia por Diretor.

**§ 1º.** O documento será tramitado aos destinatários autorizados em envelope lacrado, identificado como CÓPIA – INFORMAÇÃO RESTRITA SENSÍVEL, acompanhado do livro de tramitação, para que sejam apostas as assinaturas de recebimento.

**§ 2º.** As cópias ficarão armazenadas em local seguro e de acesso controlado e, após apreciação, deverão ser devolvidas à unidade responsável pela informação para que sejam eliminadas, utilizando método que não permita a recomposição do documento para conhecimento de seu conteúdo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

**Art. 31.** Aplicam-se, complementarmente à esta Resolução, o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 32.** Fica revogada a RDC ANCINE nº 53, de 01 de abril de 2013.

**Art. 33.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**MANOEL RANGEL**

**Diretor-Presidente**