

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 1 de 8</b>	

Dispõe sobre o tratamento sigiloso de informações encaminhadas à ANCINE, previsto nos artigos 60 da Instrução Normativa nº 100 de 29 de maio de 2012 e 23-A da Instrução Normativa nº 91, de 01 de dezembro de 2010, relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do artigo 6º do Anexo I do Decreto n.º 4.121, de 07 de fevereiro de 2002, e conforme decidido na 476ª Reunião de Diretoria Colegiada, de 26 de março de 2013, assim resolve:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Nos termos da legislação vigente e conforme disposto nos artigos 60 da Instrução Normativa nº 100, de 29 de maio de 2012 e 23-A da Instrução Normativa nº 91, de 01 de dezembro de 2010, a ANCINE concederá de ofício ou mediante requerimento do interessado, tratamento sigiloso a informações encaminhadas à Agência, relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado cuja divulgação possa implicar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

§1º O tratamento sigiloso de que trata o caput se dará na forma de restrição de acesso e divulgação das informações encaminhadas.

§ 2º Não será permitida a restrição de acesso e divulgação das informações que tenham natureza pública em virtude de lei ou que sejam de domínio público no Brasil.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 2 de 8</b>	

Art. 2º A restrição de acesso e 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.

## CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º Cabe ao agente econômico interessado, quando da entrega à ANCINE de informações que se enquadrem nas disposições desta RDC, formular o requerimento de tratamento sigiloso atendendo aos seguintes procedimentos:

I - acondicionar o documento que contenha informações com restrição de acesso em envelope duplo;

II - no envelope externo não deverá constar qualquer indicação acerca da restrição ou do teor das informações;

III - o envelope interno deverá estar lacrado e nele deverão ser apostos o setor/unidade de destino, o tipo de documento (contrato, relatório, por exemplo) e a descrição "INFORMAÇÃO RESTRITA", de modo a ser identificado logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno deverá conter:

a) um exemplar integral, indicado como "RESTRITO", que será inserido como anexo apartado dos autos principais e mantido em sigilo.

b) um exemplar indicado como "VERSÃO NÃO-RESTRITA", editado com marcas, rasuras ou supressões, de modo a se omitir os números, as palavras, ou quaisquer outros elementos reputados como de acesso restrito, versão esta que será juntada aos autos.

§ 1º Na hipótese de todas as informações contidas no documento serem restritas, não sendo, portanto, 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 tratamento sigiloso, ficando a Agência exonerada de qualquer responsabilidade.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 3 de 8</b>	

Art. 4º Caberá aos Superintendentes, no exercício de suas funções, e nos limites das atribuições de seus setores/unidades:

- I – a responsabilidade por sua guarda, bem como pela implementação dos demais procedimentos que visam resguardar a restrição de acesso definidos nesta RDC;
- II - a decisão acerca do requerimento da solicitação de tratamento sigiloso da informação.

Parágrafo Único. Da decisão prevista no inciso I desse artigo cabe recurso, que deverá ser apresentado dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da ciência da parte interessada.

Art. 5º Caberá aos agentes públicos responsáveis pelo recebimento de documentos na ANCINE:

- I - verificar a integridade e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato a sua chefia imediata e ao responsável pelo documento no setor/unidade de destino, o qual informará imediatamente o remetente;
- II - proceder o registro do documento e o controle de sua tramitação, garantindo a inviolabilidade do envelope interno; e
- III - registrar o recebimento do documento exclusivamente por seu destinatário ou autoridade competente hierarquicamente superior e identificá-lo.

Art. 6º O envelope interno somente será aberto por seu destinatário, agente público designado como responsável pelo recebimento e tratamento sigiloso da informação, ou autoridade competente hierarquicamente superior igualmente responsável.

Art. 7º Após abertura do envelope e análise do documento, o agente público destinatário deverá:

- I - identificar o número da página e o total de páginas em cada página do documento;
- II - apor na capa, se houver, ou na primeira página, a inscrição "RESTRITO";

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 4 de 8</b>	

III - acondicionar o documento, juntamente com o envelope enviado pelo agente econômico, em envelope lacrado, carimbado e assinado nas abas de forma que qualquer violação seja rapidamente visualizada, no qual constará, apenas a inscrição "RESTRITO", o número do processo a que se refere e o número do protocolo de entrada do documento;

IV - arquivar o documento em local determinado para guarda de documentos sigilosos;

V - elaborar um Termo de Ressalva e inseri-lo no processo, indicando onde o documento de acesso restrito encontra-se arquivado.

### CAPÍTULO III DO ACESSO

Art. 8º O acesso aos documentos de acesso restrito somente é admitido ao agente público, no exercício de cargo e função públicos, que tenha necessidade motivada de conhecê-la, observados os termos e condições desta RDC.

Parágrafo Único. Os agentes de que trata o caput estão obrigados a, após o término de suas funções, não revelar ou divulgar informação sigilosa à qual tiver acesso no exercício de cargo e função públicos, ficando sujeitos às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual quebra de sigilo.

Art. 9º. Caberá aos Superintendentes responsáveis a indicação dos agentes públicos autorizados a acessar o referido documento em número mínimo essencial para realização da tarefa.

§ 1º Somente terão acesso ao documento os agentes públicos designados para sua análise, nos limites de suas atribuições e exclusivamente para os fins que ensejaram o seu encaminhamento.

§ 2º Cabe à Superintendência Executiva, de forma motivada, analisar os requerimentos de acesso ao documento por parte de outros servidores da ANCINE que tenham necessidade de conhecê-lo, observados os termos e condições desta RDC.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 5 de 8</b>	

§ 3º Os agentes públicos encarregados da custódia do documento, nas suas ausências, deverão repassar a seus substitutos diretos as orientações pertinentes para a manutenção da segurança das informações.

#### CAPÍTULO IV DA GUARDA

Art. 10. Os documentos que atendam às condições estabelecidas no art. 1º serão arquivados em condições especiais de segurança com acesso controlado e permitido apenas a agentes públicos autorizados.

Art. 11. Caberá aos Superintendentes das áreas às quais compete a execução de procedimentos que impliquem o recebimento de documentos que atendam ao disposto no art. 1º, a determinação de um local para arquivamento de documentos que contenham informações restritas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O local designado deverá estar configurado de modo a garantir o acesso exclusivo aos documentos ali arquivados apenas aos agentes públicos autorizados, bem como a permitir o estabelecimento de acesso controlado.

Art. 12. Caberá aos Superintendentes das áreas às quais compete a execução de procedimentos que impliquem o recebimento de documentos que atendam ao disposto no art. 1º, a designação de agente público responsável pelo controle de acesso aos referidos documentos, os quais deverão manter registro do acesso aos documentos arquivados incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome completo do agente público;
- II - número da matrícula do agente público;
- III - número do protocolo do documento;
- IV - data e hora de retirada do documento; e
- V - data e hora de devolução do documento.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 6 de 8</b>	

**CAPÍTULO V**  
**DO USO, GUARDA PERMANENTE OU ELIMINAÇÃO**

Art. 13. Quando do uso de documento, que contenha informação restrita, devem ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos e procedimentos:

- I – manter sigilo sobre o conteúdo da informação para terceiros não autorizados;
- II - transportar (interna e externamente) somente mediante autorização do responsável por sua guarda;
- III - transportar (interna ou externamente) de forma a não identificar o seu conteúdo e a classificação;
- IV - não promover cópia física ou digital.

Art. 14. Documentos internos da ANCINE que contiverem transcrições de informações de acesso restrito, receberão o mesmo tratamento do documento original.

Art. 15. Transcorrido o prazo de arquivamento corrente, a transferência e a guarda destas informações atenderão às previsões do artigo 13, com a definição de agente público responsável pela sua guarda em local de acesso restrito no Arquivo Central da ANCINE.

Art. 16. Transcorrido o período de vida útil do documento, o interessado será intimado acerca do prazo para retirada pessoal do documento, sob pena de eliminação.

§1º A eliminação se dará de forma irrecuperável, acompanhada por agente público membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da ANCINE, observados os termos e condições desta RDC.

§2º Se o documento for declarado de guarda permanente, os cuidados previstos no artigo 13 e de acesso descritos no Capítulo III serão executados continuamente.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 7 de 8</b>	

CAPÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 17. As autoridades e agentes públicos da ANCINE, sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional e ao seu código de ética específico, devem observar integralmente o que dispõe esta RDC e estão obrigados ao sigilo quanto às informações apresentadas à Agência, 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.

Art. 18. A publicação dos atos referentes a documento com restrição de acesso, quando for o caso, limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo de seu conteúdo sensível.

Art. 19. Os documentos previstos inciso II do artigo 10-C da Instrução Normativa ANCINE nº 91, de 2010, e as informações deles decorrentes, receberão tratamento sigiloso de ofício, independente de requerimento das partes.

§1º Os resultados dos exames, as informações e os documentos a que se refere este artigo serão conservados em sigilo.

§2º Observados os termos e condições desta RDC, o acesso aos documentos de que trata o caput dar-se-á no âmbito do processo administrativo de credenciamento de agentes econômicos.

§3º A designação dos agentes públicos será em número mínimo essencial para a realização da análise documental.

Art. 20. Não constitui violação do dever de sigilo:

I - a divulgação de estudos e análises institucionais sobre o mercado que contemplem dados agregados genéricos, dos quais não seja possível reconhecer modelos de negócio ou

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
<b>SUE</b>	<b>Nº 53</b>	<b>Folha 8 de 8</b>	

operações, detalhamentos técnicos e estratégicos, bem como a identidade de determinado agente econômico;

II - a comunicação, quando demandada às autoridades competentes e para fins da instrução processual, da prática de ilícitos penais ou administrativos, em especial os que afetem a ordem econômica.

§1º Para efeito do inciso II desse artigo, a comunicação de informação sigilosa será realizada mediante processo regularmente instaurado, e a entrega será feita pessoalmente à autoridade pública competente, por meio de recibo que formalize a transferência e assegure a preservação do sigilo.

§2º No caso do inciso II desse artigo, o interessado será previamente intimado acerca da transferência de sigilo para a autoridade competente.

Art. 21. A ANCINE poderá fornecer, quando solicitada pela Justiça, a reprodução total ou parcial do documento que possua informação restrita, observados os critérios estabelecidos nesta RDC.

Art. 22. Esta RDC entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2013.

**MANOEL RANGEL**  
Diretor-Presidente