



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional da 5ª Região  
Gabinete da Presidência

## INSTRUÇÃO NORMATIVA TRT5 N. 002, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a aplicação da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADORA DALILA NASCIMENTO ANDRADE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a Resolução n. 107, de 29 de junho de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 ;

CONSIDERANDO a Resolução n. 215, de 16 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei n. 12.527, de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução n. 363, de 12 de janeiro de 2021, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o acesso a documentos e informações produzidas ou custodiadas pelo TRT da 5ª Região, promover a transparência das atividades e aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O acesso à informação previsto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), e a transparência na divulgação das atividades do TRT da 5ª Região seguem o disposto nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da observância dos ditames da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e das medidas preconizadas pela Resolução n. 363, de 12 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º O acesso de que trata esta Instrução Normativa aplica-se a documentos e informações em trâmite no TRT da 5ª Região, inclusive a processos judiciais que são públicos, respeitadas as previsões contidas, entre outros, no Código de Processo Civil e na Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º Considera-se processo judicial em segredo de justiça aquele assim declarado ou decretado pela autoridade judicial competente encarregada do feito por distribuição.

§ 3º Compete à autoridade judicial de que trata o § 2º afirmar, manter ou revogar a declaração ou decreto de processo judicial em segredo de justiça, a qualquer tempo, conforme o caso, mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

§ 4º O acesso aos processos judiciais em segredo de justiça obedece aos termos da legislação processual vigente.

Art. 2º As unidades judiciais e administrativas do TRT da 5ª Região devem garantir às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa devem ser executados 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, independentemente de solicitações;
- III – observância da política de gestão documental deste Tribunal;
- IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e
- VI – desenvolvimento da cultura do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, incluindo peças processuais;

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 imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação e controle da informação;

VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos e 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, ao trânsito e ao destino;

IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X - solicitante: pessoa que encaminhou pedido de acesso à informação;

XI - interessado: pessoa que figure no polo ativo ou passivo em processo administrativo em curso no âmbito da Administração;

XII - gestor da informação: unidade que, no exercício de suas competências, produz informações ou obtém, de fonte externa ao Tribunal, informações de propriedade de pessoa física ou jurídica; e

XIII – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão responsável por coordenar e promover o acesso a informações ou documentos produzidos ou recebidos pelo Tribunal.

## CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º A divulgação das informações de interesse geral produzidas ou custodiadas pelo TRT da 5ª Região deve se dar no **site** deste Tribunal, independentemente de requerimento, e observar:

I - o caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações realizadas por qualquer meio, vedada a menção a nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público;

II - a preferência pela utilização de meios eletrônicos em detrimento dos impressos, salvo quando esses, em tiragem estritamente limitada à respectiva necessidade, com uso de insumos de baixo custo financeiro e reduzido impacto ambiental, forem destinados para:

a) informar a população sobre seus direitos e sobre o funcionamento da Justiça, em linguagem simples e acessível;

b) cumprir dever legal;

c) editar publicações de teor científico ou didático-pedagógico; e

d) atender à política de gestão documental do órgão quanto ao armazenamento físico; e

III - o livre acesso, a integralidade, a exatidão e a integridade das informações alusivas à gestão administrativa, financeira e orçamentária deste Tribunal.

Art. 6º O **site** deste Tribunal deve conter:

I - finalidades e objetivos institucionais e estratégicos, metas, indicadores e resultados alcançados pelo órgão;

II - registro das competências e da estrutura organizacional, endereços, inclusive eletrônicos, e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

III - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos;

IV - levantamentos estatísticos sobre a atuação do TRT da 5ª Região;

V - atos normativos expedidos;

VI - audiências públicas realizadas e calendário das sessões colegiadas;

VII - campo denominado "Transparência", em que se alojem os dados concernentes à:

a) programação e execução orçamentária, inclusive informações referentes a procedimentos licitatórios, com os respectivos editais e resultados, e a contratos celebrados;

b) Tabela de Lotação de Pessoal (TLP) das unidades administrativas e judiciárias, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança ocupadas, atualizada semestralmente;

c) estruturas remuneratórias e quadro com discriminação de todas as rubricas utilizadas na folha de pagamento, com seu código, denominação e fundamento legal;

d) remuneração e proventos percebidos por todos os magistrados e servidores ativos, inativos, pensionistas e colaboradores do órgão, incluídas indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como os descontos legais, com identificação individualizada e nominal do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços, com detalhamento individual de cada uma das verbas pagas sob as rubricas "Remuneração Paradigma", "Vantagens Pessoais", "Indenizações", "Vantagens Eventuais" e "Gratificações", apresentados em dois formatos, com detalhamento da folha de pagamento de pessoal e do contracheque individual, conforme quadros descritos no Anexo I desta Instrução Normativa;

e) relação de magistrados e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública; e

f) relação de magistrados e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ); e

IX - mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo.

§ 1º Os dados constantes do campo "Transparência" devem estar integrados a sistema informatizado de administração financeira e controle, nos termos de Resolução do CNJ.

§ 2º As informações individuais e nominais da remuneração de magistrados ou servidores mencionadas na alínea "d" do inciso VII serão automaticamente disponibilizadas para divulgação ampla aos cidadãos e controle dos órgãos competentes.

§ 3º O site do TRT da 5ª Região deve, obrigatoriamente:

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 gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, que facilitem a análise das informações;

IV – possibilitar 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 a 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 requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do **site**; e

IX – garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n. 186, de 9 de julho de 2008, e das demais normas técnicas oficiais e legais aplicáveis.

Art. 7º Este Tribunal deve disponibilizar no **site**, em campo de destaque, atalho para acesso à página do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e ao Portal da Transparência.

Parágrafo único. O TRT da 5ª Região deve encaminhar mensalmente ao CNJ, por meio eletrônico que garanta a integridade e autenticidade de dados, até o décimo dia útil do mês subsequente ao pagamento, os dados referentes à alínea “d” do art. 6º para alimentação do Portal Transparência do CNJ, no formato e nas especificações definidas pela Corregedoria Nacional.

### CAPÍTULO III

#### DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 8º O TRT da 5ª Região deve velar pela efetiva proteção dos direitos arrolados no art. 7º da Lei 12.527, de 2011, e na Lei n. 13.709, de 2018, no âmbito da administração.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação, por ser parcialmente sigilosa ou pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, preferencialmente por meio de cópia com ocultação da parte sob sigilo, ou, não sendo possível, mediante certidão ou extrato, assegurando-se que o contexto da informação original não seja alterado em razão da parcialidade do sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do ato decisório respectivo, sempre que o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

§ 3º A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares previstas em lei.

§ 4º Nos casos de extravio da informação solicitada, o requerente poderá solicitar à

autoridade competente abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da documentação.

§ 5º Constatados impedimentos fortuitos ao acesso à informação, como o extravio ou outra violação à sua disponibilidade, autenticidade e integridade, o responsável pela conservação de seus atributos deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato, indicar os meios que comprovem suas alegações e comunicar a ocorrência ao requerente.

§ 6º Depende sempre de prévia autorização da Presidência do TRT ou do Desembargador Relator, se for o caso, o fornecimento de informações relacionadas a processos administrativos disciplinares, sindicâncias, auditorias e exercício de controle interno, tomadas de contas e licitações na fase interna.

Art. 9º O disposto nesta Instrução Normativa não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, inclusive quanto aos procedimentos investigatórios e aos processos judiciais e administrativos, nos termos das normas legais e regulamentares específicas, assim como o disposto na Súmula Vinculante n. 14 do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º A decretação do sigilo deve se dar mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

§ 2º O sigilo de que trata o **caput** não abrange:

I - a informação relativa à existência do procedimento judicial ou administrativo, bem como sua numeração;

II - o nome das partes, ressalvadas as vedações expressas em lei e o disposto no art. 4º, § 1º, II, da Resolução n. 121, de outubro de 2010, do CNJ; e

III - o inteiro teor da decisão que extingue o processo judicial, com ou sem resolução de mérito, bem como o processo administrativo.

§ 3º Os dados relativos à existência e numeração do procedimento, bem como ao nome das partes poderão ser momentaneamente preservados se a revelação puder comprometer a eficácia das diligências instrutórias requeridas.

## CAPÍTULO IV

### DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 10. O acesso à informação no TRT da 5ª Região será assegurado pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), operacionalizado pela Ouvidoria.

Parágrafo único. O SIC funciona vinculado à Ouvidoria, a quem compete coordenar e promover o acesso a informações ou a documentos produzidos ou custodiados pelo Tribunal, sem prejuízo de outras formas de prestação de informação sob a responsabilidade das demais unidades.

Art. 11. Compete ao SIC:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades do TRT da 5ª Região;

III – protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações e, sempre que possível, fornecer de imediato a informação; e

IV – encaminhar pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 12. Os pedidos de informações devem ser encaminhados ao SIC pelos seguintes canais de comunicação:

I – formulário eletrônico disponibilizado via internet, no **site** do Tribunal, no endereço <http://www.trt5.jus.br>;

II – carta dirigida à Ouvidoria/SIC para o endereço da Núcleo da Ouvidoria;

III – atendimento, via e-mail, para: [ouvidoria@trt5.jus.br](mailto:ouvidoria@trt5.jus.br); ou

IV – atendimento presencial, na sala da Ouvidoria, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de funcionamento do TRT da 5ª Região.

§ 1º O pedido de informações de que trata o **caput** deve conter nome completo do solicitante, número do Registro Geral de Identidade Civil (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço físico ou eletrônico e especificação clara e precisa da informação solicitada.

§ 2º É facultado ao interessado apresentar pedido de informação por correspondência ou optar pelo recebimento da resposta em meio físico, seja por correspondência ou retirada no local, situações em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos meios materiais utilizados.

§ 3º Na hipótese mencionada no § 2º, a unidade responsável pela informação encaminhará as cópias dos documentos ao SIC, que deverá preencher a Guia de Recolhimento da União (GRU) e disponibilizá-la ao requerente para pagamento.

§ 4º A disponibilização das cópias dos documentos fica condicionada à comprovação de pagamento.

§ 5º Poderá o solicitante optar pelo tratamento sigiloso dos seus dados pessoais, hipótese em que os dados ficarão sob a guarda e responsabilidade do SIC.

§ 6º O campo para a formulação do pedido poderá trazer a recomendação de que a solicitação seja enunciada de forma clara e objetiva, sendo vedadas exigências relativas aos motivos determinantes do pedido.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – insuficientemente claros ou sem delimitação temporal;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade;

IV – que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos previstos em Tabela de Temporalidade;

V – referentes 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, avaliação de desempenho e de estágio probatório de servidor e procedimentos disciplinares em andamento gravados com sigilo;

VI – atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma desta Instrução Normativa;

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

VIII – sobre informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, nos termos dos art. 6º e 31 da Lei 12.527, de 2011; e

IX – relativos a informações que possam colocar em risco a segurança da instituição ou de seus membros, servidores e familiares.

§ 1º Na hipótese do inciso III, as unidades do TRT da 5ª Região devem, caso tenham conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento dos dados.

§ 2º Para fins do inciso VIII, consideram-se informações pessoais, entre outras, o endereço, os números telefônicos, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o número de registro geral de identidade civil (RG), da carteira funcional e do passaporte de magistrados e servidores.

Art. 14. Recepcionado o pedido de informação, por meio físico ou eletrônico, cabe ao SIC:

I – verificar se o pedido atende aos requisitos da Lei n. 12.527, de 2011, e fornecer ao requerente todas as orientações necessárias à correta formulação;

II – responder de imediato ao requerente quando a informação solicitada se encontrar disponível;

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

IV - indicar as razões de fato ou de direito da recusa do acesso, total ou parcial, do acesso pretendido e disponibilizar ao requerente o inteiro teor da decisão, por certidão ou cópia, bem como cientificá-lo da possibilidade de recurso, dos prazos e das condições para a sua interposição, com indicação da autoridade competente para a sua apreciação.

§ 1º Não sendo possível o atendimento imediato do pedido, o SIC deve encaminhar a solicitação à unidade que produz ou custodia a informação, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), bem como responder ao requerente, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação.

§ 2º O prazo referido no § 1º pode ser prorrogado por até 10 dias, mediante justificativa expressa da unidade detentora da informação, cabendo ao SIC cientificar o requerente antes do término do prazo inicial.

Art. 15. A unidade responsável pela produção ou custódia da informação, observado o art. 8º desta Instrução Normativa, deve:

I – verificar se possui a informação requerida, comunicando em 48 (quarenta e oito) horas ao SIC se não a possui;

II – encaminhar a informação requerida ao SIC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do pedido;

III – comunicar ao SIC, antes do término do prazo assinalado no inciso II, a necessidade de prorrogação do prazo para resposta, acompanhada da devida justificativa; ou

IV - comunicar ao SIC, no prazo previsto no inciso II e mediante justificativa, a impossibilidade de divulgação da informação requerida.

§ 1º O SIC dará conhecimento da informação ao requerente ou comunicará data, local e modo para realização da consulta ou reprodução.

§ 2º A negativa de acesso à informação ou o não encaminhamento ao SIC pelo responsável por sua guarda e manutenção, no prazo previsto no inciso II, quando não fundamentados, sujeitam o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei n. 12.527, de 2011.

Art. 16. O TRT da 5ª Região oferecerá meios para que o próprio requerente pesquise a informação de que necessitar, exceto a de caráter eminentemente pessoal, assegurada a segurança e a proteção das informações e o cumprimento da legislação vigente.

§ 1º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, ficando o TRT da 5ª Região desonerado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 2º Havendo dúvida quanto à classificação de sigilo do documento, o pedido poderá ser encaminhado à análise da autoridade que esteja incumbida da classificação das informações, a qual deve se manifestar em 10 (dez) dias.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito, salvo nas hipóteses do § 2º do art. 12.

Parágrafo único. Está 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 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 18. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, a unidade detentora da informação deverá disponibilizar cópia, preferencialmente eletrônica, com a certificação de que confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às 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.

Art. 19. Para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada, deve o SIC:

I - orientar as unidades do Tribunal sobre o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares referentes ao acesso à informação;

II - receber e registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e entregar o número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - realizar a triagem dos pedidos de acesso e, se possível, fornecer de imediato a informação;

IV – encaminhar, por meio de consulta, o pedido de acesso à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

V – solicitar à unidade responsável a divulgação, no **site**, de informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade para acesso público;

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

VII – indicar o caminho de acesso no **site**, para que o próprio requerente possa acessar as informações;

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

IX – controlar o cumprimento dos prazos referentes às manifestações encaminhadas às unidades do Tribunal e cientificar os requerentes acerca da prorrogação dos prazos;

X – solicitar às unidades competentes do Tribunal a realização do serviço de busca e fornecimento de documentos e informações demandadas ou fornecer à requerente orientação sobre o local onde encontrá-los;

XI – manter o intercâmbio com a unidade de gestão documental e memória;

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

XIII – publicar na internet estatísticas sobre as demandas de consulta, sobre os perfis de usuários, sobre as perguntas mais frequentes e sobre os atendimentos prestados, visando ao aprimoramento dos serviços;

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

XV – observar a política de segurança da informação e preservação digital em consonância com as diretrizes da política de gestão documental do Tribunal;

XVI – submeter à autoridade hierarquicamente superior os pedidos de informação não respondidos pelas unidades do Tribunal, dentro do prazo estabelecido; e

XVII – autuar processo administrativo para registro de recurso interposto em razão do indeferimento do pedido de acesso à informação.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 20. No caso de indeferimento, total ou parcial, do pedido de acesso a informações, ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior, conforme Regulamento Geral e Regimento Interno

§ 1º O recurso deve ser dirigido ao SIC que, no prazo de 48 horas, deve encaminhá-lo à autoridade competente pelo julgamento.

§ 2º A autoridade a que se refere o § 1º deverá encaminhar ao SIC, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso:

I - a informação solicitada pelo requerente, na hipótese de provimento do recurso; ou

II - a decisão motivada, na hipótese de desprovimento do recurso.

§ 3º Quando a comunicação do indeferimento ocorrer por meio eletrônico, o prazo para o recurso será contado a partir da data do envio da resposta ao endereço eletrônico informado pelo requerente.

§ 4º Caso a apreciação do recurso de que trata o **caput** tenha por objeto a classificação, reclassificação e a desclassificação das informações, a autoridade, ao conhecer do recurso, procederá à reavaliação da classificação, nos termos do art. 31.

§ 5º Da decisão prevista no inciso II do § 2º caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, ao Presidente do Tribunal.

Art. 21. O SIC deve informar mensalmente à Ouvidoria do Conselho Nacional de Justiça todas as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações, conforme § 2º do art. 19 da Lei n. 12.527, de 2011.

## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. O uso indevido das informações obtidas nos termos desta Instrução Normativa sujeitará o responsável às consequências previstas em lei.

Art. 23. As responsabilidades de magistrados e servidores deste Tribunal pelas infrações descritas no Capítulo V da Lei de Acesso à Informação e na Lei n. 13.709, de 2018, e na Lei n. 13.709, de 2018, serão devidamente apuradas de acordo com os procedimentos administrativos regulamentados pelas leis aplicáveis.

## CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE DAS SESSÕES DE JULGAMENTO

Art. 24. As sessões dos órgãos colegiados do Tribunal são públicas, devendo ser, sempre que possível, transmitidas ao vivo pela internet, conforme previsão orçamentária e com as restrições previstas em normativos internos.

§ 1º Por decisão fundamentada, determinados atos instrutórios do processo administrativo disciplinar poderão ser realizados na presença, tão somente, das partes e de seus advogados, ou apenas destes, desde que a preservação do direito à intimidade não prejudique o interesse público da informação.

§ 2º As sessões de que trata o **caput** serão registradas em áudio, e o conteúdo será disponibilizado no **site** oficial no prazo de 5 (cinco) dias, e em ata, a ser disponibilizada no **site** oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de aprovação.

§ 3º Será garantido ao interessado o acesso à íntegra das discussões e decisões, de acordo com os meios técnicos disponíveis.

Art. 25. A pauta das sessões judicial e administrativa dos órgãos que integram o TRT da 5ª Região será divulgada na forma estabelecida pelo Regimento Interno deste Tribunal.

Parágrafo único. Somente em caso de comprovada urgência e mediante aprovação da maioria dos integrantes do colegiado, poderão ser objeto de deliberação matérias que não se encontrem indicadas na pauta da sessão, divulgada nos termos do **caput**.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DIRETRIZES PARA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO

#### Seção I

##### Da Classificação da Informação

Art. 26. A informação em poder do TRT da 5ª Região pode ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada, desde que seja imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado.

Parágrafo único. A classificação da informação aplicada à Gestão de Segurança da Informação deve ser regulamentada por Ato da Presidência, sem prejuízo das disposições contidas nesta norma, no que couber.

Art. 27. A classificação do sigilo de informações no TRT da 5ª Região é de competência:

I – no grau de ultrassecreto, do Presidente do TRT da 5ª Região;

II – no grau de secreto, dos membros do Órgão Especial do TRT da 5ª Região;

III – no grau de reservado, das autoridades indicadas nos incisos I e II, do Secretário-Geral da Presidência e do Diretor-Geral, quando couber.

Art. 28. 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.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

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

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 3º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que definir o seu termo final, o documento ou a informação se tornará, automaticamente, de acesso público.

§ 4º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo deverá ser observado o interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

§ 5º É permitida a restrição de acesso, independentemente de ato de classificação, nos casos:

I – de legislação específica;

II – de documentos preparatórios, considerados aqueles utilizados como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas; e

III – de informações pessoais.

§ 6º As informações que possam colocar em risco a segurança do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor e do Vice-Corregedor do Tribunal e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato.

## Seção II

### Dos Procedimentos para Classificação da Informação

Art. 29. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deve ser formalizada no Termo de Classificação da Informação (TCI), e conterá os seguintes dados:

I – número de identificação do documento;

II – grau de sigilo;

III – categoria na qual se enquadra a informação;

IV – tipo de documento;

V – data da produção do documento;

VI – indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII – razões da classificação, observados os critérios menos restritivos;

VIII – 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 Instrução Normativa;

IX – data da classificação; e

X – identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI deverá seguir anexo ao documento classificado como sigiloso.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do **caput** devem ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 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.

Art. 30. Com o advento do termo final do sigilo, as informações deverão ser disponibilizadas ao público imediatamente.

## Seção III

### Da Desclassificação e Avaliação de Informação Sigilosa

Art. 31. A classificação das informações será reavaliada, no prazo de 30 (trinta) dias, pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º Reavaliada a classificação, o resultado será informado ao solicitante no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação pode ser apresentado por qualquer interessado, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 32. Na hipótese de indeferimento do pedido de reavaliação da informação sigilosa, caberá recurso à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa.

§ 1º Na hipótese do **caput**, a autoridade mencionada poderá:

I - desclassificar a informação ou reduzir o prazo de sigilo, caso em que dará ciência à autoridade classificadora e encaminhará a decisão ao SIC para comunicação ao recorrente; ou

II - manifestar-se pelo desprovimento do recurso, com despacho motivado, hipótese em que o recorrente será informado da possibilidade de recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Nas hipóteses em que a autoridade classificadora for o Presidente do Tribunal, o recurso de que trata o **caput** será encaminhado pelo SIC diretamente ao Órgão Especial.

Art. 33. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos administrativos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

## Seção IV

### Das Informações Pessoais

Art. 34. As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem detidas pelo TRT da 5ª Região:

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

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referem ou do seu representante legal.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 35. O consentimento referido no inciso II do art. 34 não será exigido quando as informações forem necessárias para:

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

II - realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público, sendo vedada a identificação da pessoa a quem as informações se referirem;

III - cumprimento de ordem judicial;

IV - defesa de direitos humanos; ou

V - proteção do interesse público geral preponderante.

Art. 36. O tratamento das informações pessoais deve ser realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por uso indevido.

Art. 37. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II – quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 38. O Presidente do Tribunal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 37, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob a guarda do TRT da 5ª Região.

§ 1º A decisão de reconhecimento 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.

§ 2º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 1º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 39. O pedido de acesso a informação pessoal observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Art. 40. O acesso a informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura do termo de responsabilidade Anexo II a esta Instrução Normativa e deverá estar acompanhado de:

I – comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do art. 34 desta Instrução Normativa, por meio de procuração;

II – comprovação da hipótese prevista no art. 35 desta Instrução Normativa;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, conforme art. 38 desta Instrução Normativa; ou

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

Art. 41. Os gestores do TRT devem adotar as providências necessárias para que o pessoal a eles subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para o tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais.

Parágrafo único. A pessoa física e a entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o TRT, executarem atividades de tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais adotarão as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta

## Instrução Normativa.

Art. 42. Aplica-se, no que couber, a Lei 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

### CAPÍTULO IX

#### DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 43. Cabe ao Presidente do TRT da 5ª Região:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;

II - monitorar a implementação da LAI e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento; e

III - recomendar às unidades organizacionais do Tribunal as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI e nos seus regulamentos.

§ 1º Para o cumprimento das atribuições descritas neste artigo, poderá ser instituído GPA-LAI (Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação), que terá as atribuições de discutir e articular ações que viabilizem o controle, o acompanhamento, a fiscalização e a implementação do Portal da Transparência no TRT da 5ª Região, em observância às determinações pertinentes.

§ 2º Compete à Secretaria de Gestão Estratégica consolidar as informações relativas à elaboração do relatório periódico de cumprimento da LAI neste Tribunal.

Art. 44. Devem ser publicados, anualmente, no Portal da Transparência:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes; e

IV - descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação.

Parágrafo único. Os relatórios a que se refere este artigo devem ser disponibilizados para consulta pública no Portal de Acesso à Informação e encaminhados ao CNJ.

### CAPÍTULO X

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Incumbe à SETIC fornecer de soluções de TI e de infraestrutura tecnológica para o cumprimento desta Instrução Normativa e o aprimoramento do **site** do TRT da 5ª Região como instrumento de promoção da transparência e de acesso à informação, nos termos da Lei n. 12.527, de 2011, e da Resolução n. 215, de 16 dezembro de 2015, do CNJ.

Art. 46. Incumbe à SECOM manter o caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações disponíveis no **site** do TRT, bem como primar pela clareza e boa disposição do conteúdo, apresentando sugestões de melhoria.

Art. 47. Incumbe às unidades administrativas e judiciárias publicar e manter atualizadas no **site** do TRT as informações inerentes a sua área de competência ou, se couber, promover os registros pertinentes nas soluções de tecnologia da informação, velando pela integralidade, exatidão e integridade das informações.

Art. 48. Cabe ao Presidente do Tribunal encaminhar ao CNJ os atos normativos eventualmente editados com vistas a regulamentar a LAI.

Art. 49. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**DALILA ANDRADE**

Desembargadora Presidente

*Disponibilizada no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 24.08.2021, páginas 4-11, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006, RA TRT5 33/2007 e o Ato TRT5 GP 10/2021.*

*Thelma Fernandes, Analista Judiciário – Núcleo de Divulgação - TRT5*

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

ANEXO I

**Detalhamento da folha de pagamento de pessoal**

NOME	LOTAÇÃO	CARGO	RENDIMENTOS	DESCONTOS	REMUNERAÇÃO PARADIGMA (1)	VANTAGENS PESSOAIS (2)	SUBSÍDIO, FUNÇÃO OU CARGO EM COMISSÃO	INDENIZAÇÃO (3)	VANTAGENS EVENTUAIS (4)	GRATIFICAÇÕES (5)	TOTAL DE CRÉDITOS (6)	PREVIDÊNCIA PÚBLICA (7)	IMPOSTO DE RENDA (8)	DESCONTOS DIVERSOS (9)	RETENÇÃO POR TETO CONSTITUCIONAL (10)	TOTAL DE DÉBITOS (11)	RENDIMENTO LÍQUIDO (12)	REMUNERAÇÃO DO ÓRGÃO DE ORIGEM (13)	DIÁRIAS (14)

- (1) Remuneração do cargo efetivo - Vencimento, GAJ, VPI, Adicionais de Qualificação, GAE e GAS, além de outras desta natureza.
- (2) VPNI, Adicional por tempo de serviço, quintos, décimos e vantagens decorrentes de sentença judicial ou extensão administrativa, abono de permanência.
- (3) Auxílio-alimentação, Auxílio-transporte, Auxílio Pré-escolar, Auxílio Saúde, Auxílio Natalidade, Auxílio Moradia, Ajuda de Custo, além de outras desta natureza.
- (4) Abono constitucional de 1/3 de férias, indenização de férias, antecipação de férias, serviço extraordinário, substituição, pagamentos retroativos, além de outras desta natureza.
- (5) Gratificações de qualquer natureza.
- (6) Total dos rendimentos pagos no mês.
- (7) Contribuição Previdenciária Oficial (Plano de Seguridade Social do Servidor Público e Regime Geral de Previdência Social).
- (8) Imposto de Renda Retido na Fonte.
- (9) Cotas de participação de auxílio pré-escolar, auxílio-transporte e demais descontos extraordinários de caráter não pessoal.
- (10) Valores retidos por excederem ao teto remuneratório constitucional conforme Resoluções n. 13 e 14, do CNJ.
- (11) Total dos descontos efetuados no mês.
- (12) Rendimento líquido após os descontos referidos nos itens anteriores.
- (13) Remuneração percebida no órgão de origem por magistrados e servidores, cedidos ou requisitados, optantes por aquela remuneração.
- (14) Valor de diárias efetivamente pago no mês de referência, ainda que o período de afastamento se estenda para além deste.

ANEXO II

(art. 40, **caput**, da INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002, DE 24 DE AGOSTO DE 2021)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_ abaixo firmado, assumo o compromisso de manter sigilo de todas as informações e documentos sigilosos do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, bem como das informações pessoais de terceiros a que tiver acesso por meio de sistemas, documentos e processos administrativos e/ou judiciais, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação em vigor. Por este termo, comprometo-me a: 1. Não utilizar as informações pessoais de terceiros a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, nem permitir que sejam usadas por outros; 2. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia das informações pessoais a que tiver acesso; 3. Não me apropriar de material confidencial ou sigiloso que venha a ser disponibilizado.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura)