



INFOCOR

# Dever de sigilo do servidor público - InfoCOR - 1ª Edição/2024

Publicada em 15/03/2024

O servidor público possui diversos deveres enumerados no artigo 116 da Lei nº 8.112/90. Nesta edição do InfoCOR abordaremos especificamente o dever do servidor de guardar sigilo sobre assuntos relativos ao seu trabalho (art. 116, inc. VIII da Lei nº 8.112/90).

Além do dever genérico de sigilo previsto no [Estatuto do Servidor Público Federal](#), outros dispositivos referem sobre a responsabilização de agente público que faz uso indevido de informações do órgão, vejamos alguns exemplos:

## *Lei de Improbidade Administrativa*

- Revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, propiciando beneficiamento por informação privilegiada ou colocando em risco a segurança da sociedade e do Estado ([art. 11, inc. III, da Lei nº 8.429/1992](#)).
- Revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço (art. 11, inc. VII da Lei nº 8.429/1992)

## *Código de Ética Profissional do Servidor Público*

É vedado ao servidor público fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros ([inc. XV, alínea "m" do Anexo do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994](#)).

## *Estatuto dos Servidores Públicos Federais*

A demissão será aplicada nos seguintes casos: (...) revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ([art. 132. IX da Lei nº 8.112/90](#)).

### *Lei de Conflito de Interesses*

- Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal: (...) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas ([art. 5º, inc. I da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013](#)).
- Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público (art. 3º, inc. II da Lei nº 12.813, de 2013)

### *Lei de Acesso à Informação*

Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal ([art. 32, inc. IV, da Lei nº 12.527/2011](#)).
- utilizar indevidamente 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 (art. 32, inc. II, da Lei nº 12.527/2011).

Diante de tantas normas tratando do assunto, o servidor deve ter muita cautela com o resguardo das informações de que tem conhecimento, pois, a depender das circunstâncias, o ato de revelar informação interna do órgão pode ensejar responsabilização grave, implicando, até mesmo, a possibilidade de demissão e enquadramento como crime de violação de sigilo funcional.



Mas como compatibilizar o dever de sigilo do servidor público com a regra de publicidade dos atos da Administração Pública?

De fato, os atos da Administração Pública são, em regra, sujeitos à publicidade, contudo isso não significa que o

servidor possa revelar informações internas do órgão de modo indiscriminado. Deve existir um equilíbrio entre a transparência pública e a preservação de certas informações, que por diversas razões legais, não devem ser amplamente acessadas.

Não se pode confundir o dever do órgão de manter transparência ativa e passiva para o público em geral, com o comportamento negligente ou desleal do servidor em revelar informações internas que não são passíveis de publicização.

Ademais, existem exceções à ostensividade dos documentos/processos postas em normas, as quais devem ser observadas.

### Exceções mais comuns à publicidade dos atos:

Documentos preparatórios para decisão, antes da edição do ato decisório respectivo

Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011

Informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem

Art. 31 da Lei nº 12.527/2011

Dados e informações protegidos por sigilo determinado por lei (exemplo: sigilo comercial, fiscal, bancário, judicial, etc)

Art. 55-J, § 5º, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD); art. 6º, I e art. 5º § 2º do Decreto nº 7.724/2012; art. 198 do Código Tributário Nacional, Lei Complementar 105/2001

Investigação de responsabilidade de servidor

Art. 150 da Lei nº 8.118/1990 e Portaria CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022

E quais os principais cuidados o servidor deve ter quanto ao resguardo das informações do órgão?

- certificar-se quanto à correta classificação do nível de acesso a um processo ou a um documento inserido ou criado no SUPER (público, restrito ou sigiloso);
- evitar conversas sobre assuntos internos do órgão com pessoas externas;
- ficar atento em relação a pessoas que se aproximam apenas para angariar informações do órgão;
- ter cuidado com suas senhas de acesso aos sistemas;
- tratar de informações sensíveis apenas com os agentes que tenham necessidade de conhecer;
- tarjar ou descaracterizar informações pessoais ou outras informações protegidas por sigilo nos documentos que serão entregues em razão de pedidos de LAI-Lei de Acesso a Informação, quando for o caso;
- em caso de necessidade de tarjamento de documentos, certificar-se da utilização de ferramentas apropriadas para garantia de que os dados foram devidamente ocultados, impossibilitando a reversão do tarjamento ou o acesso à informação restrita ou sigilosa;
- guardar papéis e documentos importantes em local apropriado e seguro;
- comunicar imediatamente a CGTI eventual ocorrência de falhas de segurança da informação;
- utilizar a opção sair ou desconectar para fechar qualquer sistema em uso;

- não usar e-mail funcional para cadastramento em sites ou outros fins particulares;
- não deixar a tela do computador exposta/aberta quando estiver ausente, ainda que temporariamente, da estação de trabalho.

E o que o servidor não pode fazer?

O servidor não pode...

- X** fornecer ou emprestar sua senha ou conceder acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública;
- X** divulgar em suas redes sociais ações internas do órgão ainda não publicizadas;
- X** divulgar informação privilegiada bem como outras informações de acesso restrito, ainda que a título exemplificativo, para fins didáticos, em caso de servidor que exerça atividade de magistério.

***A segurança da informação é responsabilidade de todos nós!***



Fontes

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8112cons.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm)

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)

Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm)

Campanha ética viva da CGU <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/integridade-publica/etica-viva/peças-de-divulgação>

Cartilha de sensibilização de conhecimentos sensíveis da ABIN

<https://www.gov.br/abin/pt-br/institucional/acoes-e-programas/PNPC/boas-praticas-1>

Unidades da ANPD que colaboraram com essa edição

Ouvidoria

Coordenação-Geral de Administração

Equipe de Encarregado

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação