

Diretiva/Procedimento do Banco

Diretiva/Procedimento de Acesso à Informação

Designação da Política de Acesso à Informação do Banco
Pública

Número de catálogo
ECR4.01-DIR.123

Data de publicação
18 de outubro de 2019

Data de entrada em vigor
18 de outubro de 2019

Conteúdo
Objetivos do marco de acesso à informação do Banco; instruções e procedimentos sobre a implementação da Política do Banco: Acesso à Informação, inclusive procedimentos para o público acessar informações do Banco e apresentar recursos conforme os termos da Política.

Aplicável a/o
Bird, IDA

Unidade emissora
Vice-Presidência de Relações Externas e Empresariais

Unidade responsável
Diretoria de Práticas Globais de Comunicações, Relações Externas e Empresariais (ECRGP)

SEÇÃO I – OBJETIVO E APLICAÇÃO

1. Esta Diretiva/Procedimento estabelece os objetivos do marco de acesso à informação do Banco e as orientações e procedimentos para a implementação da Política do Banco: Acesso à Informação (Política), inclusive os procedimentos para o público acessar informações do Banco e apresentar recursos conforme os termos da Política.
2. Esta Diretiva/Procedimento aplica-se ao Banco.

SEÇÃO II – DEFINIÇÕES

Os termos utilizados nesta Diretiva/Procedimento têm seus significados estabelecidos na seção II da *Política do Banco: Acesso à Informação* e na seção abaixo.

1. **Tribunal Administrativo:** tribunal administrativo estabelecido em conformidade com o Estatuto do Tribunal Administrativo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento, Associação de Desenvolvimento Internacional e Corporação Financeira Internacional, adotado pela Junta Governativa em 30 de abril de 1989 e alterado em 31 de julho de 2001 e em 18 de junho de 2009.
2. **Reunião Anual:** reunião anual da Junta Governativa do Grupo Banco Mundial.
3. **Relatório Anual:** relatório anual do Banco.
4. **Relatórios Anuais dos Comitês do Conselho Diretor:** relatórios anuais dos comitês do Conselho Diretor, conforme definição que consta na Política.
5. **Declarações Financeiras Auditadas:** demonstrações financeiras da entidade implementadora do projeto, incluindo o parecer dos auditores, conforme exigido pelas disposições de um contrato de empréstimo.
6. **Garantia do Banco:** garantia emitida pelo Banco de acordo com OP/BP 8.60, *Financiamento de Políticas de Desenvolvimento*, ou Política/Diretriz de IPF, conforme o caso.
7. **BPs:** procedimentos operacionais do Banco.
8. **BPS:** Vice-Presidência de Orçamento, Análise de Desempenho e Planejamento Estratégico do Banco Mundial.
9. **Convite à Apresentação de Propostas:** solicitação de propostas para financiar projetos no âmbito de um programa institucional ou fundo fiduciário.
10. **EAP:** Estratégia de Assistência ao País.
11. **Categoria A:** conforme definição do termo em OP 4.01, *Avaliação ambiental*, e BP 4.03, *Padrões de Desempenho para Atividades do Setor Privado*, conforme o caso.
12. **Categoria B:** conforme definição do termo em OP 4.01, *Avaliação ambiental*, e BP 4.03, *Padrões de Desempenho para Atividades do Setor Privado*, conforme o caso.

13. **Categoria FI-1:** conforme definição do termo em BP 4.03, *Padrões de Desempenho para Atividades do Setor Privado*.
14. **Categoria FI-2:** conforme definição do termo em BP 4.03, *Padrões de Desempenho para Atividades do Setor Privado*.
15. **Arquivista-Chefe:** arquivista-chefe do Grupo Banco Mundial.
16. **Comitê sobre Eficácia do Desenvolvimento** ou **Code:** comitê do Conselho Diretor que, entre outras funções, assiste o Conselho Diretor na avaliação da eficácia de desenvolvimento do Grupo Banco Mundial.
17. **Revisão Conceitual:** revisão por meio da qual é tomada uma decisão gerencial sobre prosseguir ou não com a elaboração de uma operação de IPF, conforme descrição do parágrafo 7, seção III, da Diretiva de IPF.
18. **Secretário/a Empresarial:** secretário/a empresarial do Banco.
19. **Secretaria Empresarial ou SEC:** Secretaria Empresarial do Banco.
20. **Nota de Engajamento do País:** conforme a definição que consta na *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Engajamento do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
21. **Parâmetros de Financiamento do País** ou **CFPs:** parâmetros que fornecem o marco geral de financiamento do Banco Mundial para todos os projetos em um país.
22. **Estratégia de Parceria do País** ou **CPF:** conforme a definição que consta na *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Engajamento do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
23. **Classificações de Desempenho do País** ou **CPR:** classificações usadas para alocar recursos da IDA, baseadas nas classificações de CPIA para países elegíveis à IDA e uma classificação de desempenho do portfólio.
24. **CPF:** estratégia de parceria do país (*Country Partnership Framework*).
25. **CTR:** Vice-Presidência de Controladoria do Banco.
26. **Análise de Sustentabilidade da Dívida:** relatório que avalia a sustentabilidade da dívida pública e externa de um país.
27. **DEC:** Vice-Presidência de Economia do Desenvolvimento do Banco.
28. **DECDG:** grupo de dados de desenvolvimento da DEC.
29. **Comitê de Desenvolvimento:** comitê ministerial conjunto das Juntas Governativas do Banco e do FMI que se dedica à transferência de recursos reais para os países em desenvolvimento.
30. **Portal de Desenvolvimento:** portal interativo para compartilhamento de informações e conhecimentos sobre desenvolvimento sustentável e redução da

pobreza.

31. **Mercado de Desenvolvimento:** programa de doações que identifica e financia projetos de desenvolvimento inovadores em estágio inicial que são escalonáveis e/ou replicáveis e que também tenham alto potencial de impacto no desenvolvimento.
32. **DFI:** Vice-Presidência de Financiamento de Desenvolvimento do Banco.
33. **DGF:** Mecanismo de Doações para Desenvolvimento, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
34. **Documentos e Relatórios:** principal repositório externo para relatórios, notas e documentos divulgados pelo Grupo Banco Mundial.
35. **EA:** avaliação ambiental, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
36. **ECR:** Vice-Presidência de Relações Externas e Corporativas do GBM.
37. **ED:** diretor executivo, conforme definição que consta na Política.
38. **Portal de EDs:** um portal projetado para fornecer recursos para os EDs.
39. **EFO:** resultado financiado externamente, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
40. **Plano de Ação Ambiental:** conforme definição do termo em OP/BP 4.02, *Planos de Ação Ambientais*.
41. **Avaliação ambiental** ou **EA:** avaliação elaborada de acordo com OP/BP 4.01, *Avaliações Ambientais*.
42. **Resultados Financiados Externamente** ou **EFOs:** instrumento de recebimento de contribuições externas para apoiar o programa de trabalho do Banco.
43. **eSubmission:** sistema de apresentação eletrônica de documentos ao Conselho Diretor.
44. **ESW:** trabalho econômico e setorial, conforme definição que consta na Política.
45. **FTD:** documento técnico factual, conforme definição que consta na Política.
46. **Nota de Relações com o Fundo:** note que apresenta as opiniões do FMI e que se torna parte do Documento de Programa de um DPF/DPO.
47. **Aviso Geral de Aquisições** ou **GPN:** conforme definição que consta nas Diretrizes de Aquisições ou no Regulamento de Aquisições para Mutuários de IPF, conforme o caso.
48. **Relatório de Monitoramento de Doações** ou **GMR:** relatório sobre o progresso e os resultados de atividades financiadas por doações.

49. **GMR:** relatório de monitoramento de doações, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
50. **Acordo de Garantia:** acordo de garantia, conforme o caso, entre um país-membro e o Banco que preveja a garantia de um empréstimo concedido pelo Banco numa operação de empréstimo; ou entre o Banco e uma parte garantida, numa operação de garantia do Banco.
51. **Acordo de Financiamento da IDA:** acordo para financiamento da IDA.
52. **Índice de Alocação de Recursos da IDA** ou **Irai:** índice baseado nos resultados da CPIA anual que cobre os países elegíveis da IDA.
53. **IDF:** Fundo de Desenvolvimento Institucional, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
54. **IDU:** unidade de documentos internos do Banco Mundial.
55. **ImageBank:** principal repositório de relatórios formais, documentos de pesquisa e documentos operacionais do Grupo Banco Mundial.
56. **Política de Transparência do FMI:** política do FMI que estabelece diretrizes para a divulgação ao público de documentos do Conselho Executivo do FMI.
57. **Relatório de Avaliação de Impacto:** relatório que contém uma avaliação de impacto, ou seja, avalia as mudanças que podem ser atribuídas a determinado projeto, programa ou política.
58. **Relatório de Status de Implementação e Resultados** ou **ISR:** relatório sobre a implementação de um projeto ou programa.
59. **Declaração de Informações:** material informativo do Banco elaborado anualmente para os detentores de títulos do Bird.
60. **Acordo de Isenção e Indenização:** acordo em que, entre outras coisas, uma das partes se compromete a arcar com os custos, responsabilidades e outros montantes associados aos eventos especificados no acordo.
61. **Plano de Povos Indígenas** ou **IPP:** conforme definição do termo em OP/BP 4.10, *Povos Indígenas*.
62. **Marco de Planejamento para Povos Indígenas** ou **IPPF:** conforme definição do termo em OP/BP 4.10, *Povos Indígenas*.
63. **Financiamento de Projetos de Investimento** ou **IPF:** empréstimos, créditos, doações e garantias concedidos pelo Banco, em conformidade com a Política e Diretiva do IPF, para financiar atividades destinadas a criar a infraestrutura física e social necessária para reduzir a pobreza e criar um desenvolvimento sustentável.
64. **Diretiva de IPF:** Diretiva do Banco, “Financiamento de Projetos de Investimento.”
65. **Política de IPF:** Política do Banco, “Financiamento de Projetos de Investimento.”

66. **IPP:** plano de povos indígenas, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
67. **Irai:** índice de alocação de recursos da IDA, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
68. **ISDS:** ficha de dados de salvaguardas integradas, conforme definição que consta na Política.
69. **LDP:** carta de política de desenvolvimento, conforme definição que consta na Política.
70. **LEG:** Vice-Presidência Jurídica do Banco.
71. **LEGDF:** grupo de práticas de financiamento de desenvolvimento, LEG.
72. **LEGFI:** grupo de práticas de financiamento, LEG.
73. **LEGSG:** grupo de práticas de garantias e financiamentos estruturados, LEG.
74. **LRC:** centro de recursos jurídicos do Banco.
75. **Reestruturação de Nível Um:** reestruturação de um projeto envolvendo certas modificações, conforme estabelecido na Política de IPF ou em OP 9.00, *Financiamento do Programa para Resultados*, para reestruturações de nível um.
76. **Reestruturação de Nível Dois:** reestruturação de um projeto envolvendo certas modificações, conforme estabelecido na Política de IPF ou em OP 9.00, *Financiamento do Programa para Resultados*, para reestruturações de nível dois.
77. **Gerência:** o presidente ou um gerente do Banco, ou um diretor cujas funções e responsabilidades incluam a autoridade para emitir documentos de políticas e procedimentos (P&P), conforme estabelecido pela Gerência por meio de termos de referência ou de delegação de autoridade, ou algumas ou todas essas pessoas, conforme o caso.
78. **Debate e Análise Gerencial** ou **MD&A:** debate e análise da Gerência que acompanha as demonstrações financeiras anuais do Banco e apresenta dados financeiros selecionados, como, por exemplo, custo médio dos empréstimos; taxa média de juros sobre empréstimos; retorno sobre investimentos líquidos em empréstimos; outros índices financeiros que a Gerência considerar significativos; informações sobre produtos financeiros; debates sobre as políticas financeiras e estratégias de gerenciamento de riscos do Banco; e debates sobre resultados operacionais significativos. Um MD&A condensado, que serve como uma atualização do exercício fiscal, acompanha as demonstrações financeiras trimestrais (que não são auditadas, mas apenas revisadas pelos auditores externos do Banco).
79. **Gerente:** pessoa identificada como gerente no sistema de recursos humanos do Banco.
80. **MD&A:** *debate e análise gerencial*, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.

81. **Relatório Intermediário de Progresso de Implementação** ou **MCIPR**: relatório elaborado quando uma estratégia ainda é relevante e sua implementação está em andamento.
82. **MP**: memorando da Presidência, conforme definição que consta na Política.
83. **NCO**: nota sobre operação cancelada, conforme definição que consta na Política.
84. **OPCS**: Vice-Presidência de Políticas de Operações e Serviços aos Países do Banco.
85. **OPs**: políticas operacionais do Banco Mundial.
86. **Manual Operacional**: manual operacional do Banco que contém as OPs, BPs, diretivas e OpMemos sobre a condução das operações do Banco.
87. **Portal de Operações**: portal projetado para centralizar a elaboração, liberação e divulgação da documentação de um projeto ao longo de seu ciclo.
88. **OpMemos**: instruções operacionais provisórias para os funcionários.
89. **Documento de P&P**: documento definido na seção II.10 da Política do Banco, "Marco de Políticas e Procedimentos."
90. **PBG**: garantia baseada na Política, conforme definição que consta na OP 8.60, *Financiamento de Políticas de Desenvolvimento*.
91. **PD**: documento de programa, conforme definição que consta na Política.
92. **Comitê de Administração de Benefícios Previdenciários**: comitê estabelecido pelo plano de aposentadoria dos funcionários para administrar os benefícios previstos no Plano.
93. **Comitê de Financiamento Previdenciário**: comitê instituído pelo plano de aposentadoria dos funcionários para ser responsável pela gestão financeira do fundo fiduciário que detém os ativos do Plano.
94. **Avaliação de Desempenho e Aprendizagem**: conforme a definição que consta na *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Estratégia de Parceria do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
95. **PID**: documento de informações do projeto, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
96. **Garantia Baseada em Política** ou **PBG**: conforme definição que consta na OP 8.60, *Financiamento de Políticas de Desenvolvimento*.
97. **Acordo de Adiantamento para Preparação**: acordo entre o Banco e um mutuário para o fornecimento de um adiantamento para a elaboração de um projeto.
98. **Relatório e Recomendação da Presidência** ou **Relatório da Presidência**: documento usado para definir os detalhes das operações propostas financiadas pelos antigos instrumentos de empréstimo de ajuste do Banco.

99. **Atividade do Setor Privado:** conforme definição do termo na OP 4.03, *Padrões de Desempenho para Atividades do Setor Privado*.
100. **Diretrizes de Aquisições:** coletivamente, as *Diretrizes do Banco Mundial para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços Não Consultivos por Mutuários do Banco Mundial no Âmbito de Empréstimos do Bird e Créditos e Doações da IDA por Mutuários do Banco Mundial* e as *Diretrizes do Banco Mundial para a Seleção e Contratação de Consultores no Âmbito de Empréstimos do Bird e Créditos e Doações da IDA por Mutuários do Banco Mundial*.
101. **Plano de Aquisições:** plano de aquisições do Mutuário elaborado de acordo com as Diretrizes de Aquisições ou o Regulamento de Aquisições para Mutuários, conforme o caso.
102. **Regulamento de Aquisições para Mutuários:** Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de IPF.
103. **Documento de Informação do Programa:** documento – elaborado para cada financiamento do Programa para Resultados do Banco ou cada DPF em fase de elaboração – que fornece um breve resumo factual dos principais elementos do programa em desenvolvimento e também inclui informações e questões ambientais e sociais relacionadas ao programa.
104. **Acordo de Projeto:** acordo entre o Banco e uma entidade implementadora de projeto relativo à implementação total ou parcial de um projeto.
105. **Documento de Informação do Projeto** ou **PID:** documento – elaborado para cada operação de financiamento de projeto de investimento do Banco, inclusive operações de garantia do Banco em fase de elaboração – que fornece um breve resumo factual dos principais elementos do projeto em desenvolvimento, indica o instrumento adotado de empréstimo ou garantia do Banco e fornece um plano de financiamento provisório ou final.
106. **Serviços de Consultoria Reembolsáveis:** serviços de consultoria reembolsáveis (anteriormente denominados “serviços baseados em taxas”) fornecidos pelo Banco Mundial em resposta direta a solicitações do beneficiário dos serviços (“cliente”) e pagos parcial ou totalmente pagos por tal beneficiário.
107. **Solicitações de Manifestações de Interesse** ou **REoI:** conforme definição que consta nas Diretrizes de Aquisições ou no Regulamento de Aquisições para Mutuários, conforme o caso.
108. **Plano de Reassentamento:** conforme definição do termo em OP/BP 4.12, *Reassentamento Involuntário*
109. **Marco de Políticas de Reassentamento:** conforme definição do termo em OP/BP 4.12, *Reassentamento Involuntário*
110. **Marco do Processo de Reassentamento:** conforme definição do termo em OP/BP 4.12, *Reassentamento Involuntário*.
111. **Documento de Reestruturação:** documentação elaborada para reestruturações

conforme os termos de OP/BP 10.00, *Financiamento de Projetos de Investimento*.

112. **Secpo**: unidade de políticas e operações da SEC.
113. **Divulgação Simultânea**: publicação de determinados documentos do Conselho Diretor antes dos debates do Conselho Diretor, conforme previsto na seção III.B.3 (b) da Política.
114. **Auditoria Única**: termo adotado pela Gerência do Grupo Banco Mundial para se referir à avaliação anual dos objetivos de controle específicos relevantes para a eficácia dos controles internos durante a elaboração de relatórios financeiros de atividades de fundos fiduciários que adotem o regime de caixa modificado, exceto no caso de grandes fundos intermediários financeiros, para os quais o Banco apresenta demonstrações financeiras anuais auditadas em separado. A Auditoria Única aprimorada integra as declarações da Gerência sobre a eficácia dos controles internos durante a elaboração de relatórios financeiros de fundos fiduciários a uma nova demonstração financeira combinada.
115. **Avaliação Social**: conforme definição do termo em OP/BP 4.10, *Povos Indígenas*.
116. **Aviso de Aquisição Específico ou SPN**: conforme definição que consta nas Diretrizes de Aquisições ou no Regulamento de Aquisições para Mutuários, conforme o caso.
117. **Plano de Aposentadoria dos Funcionários** ou **Plano**: plano de aposentadoria dos funcionários do Grupo Banco Mundial.
118. **Declarações apresentadas ao Comitê de Desenvolvimento**: anteriormente denominadas “registros dos debates das reuniões do Comitê de Desenvolvimento”, as declarações são um documento que contém as seguintes informações, entre outras: nota sobre a reunião, nota da Presidência do Banco Mundial, declaração do diretor-gerente do Fundo Monetário Internacional, declarações preparadas apresentadas pelos membros, declarações preparadas apresentadas por observadores, pauta, comunicado e lista de participantes.
119. **Registros Resumidos das Reuniões Anuais**: publicação anual que contém, entre outras, informações relativas às reuniões anuais, inclusive decisões, relatórios e discursos.
120. **Financiamento Suplementar**: conforme definição que consta na OP 8.60, *Financiamento de Políticas de desenvolvimento*.
121. **Diagnóstico Sistemático do País**: conforme definição que consta na *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Estratégia de Parceria do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
122. **AT**: assistência técnica prestada no âmbito de operações não financeiras.
123. **TRD**: documento de liberação de parcela, conforme definição que consta na Política.
124. **Marco de Traduções**: marco do Banco sobre traduções.

125. **Fundos Fiduciários:** conforme definição do termo em OP/BP 14.40, *Fundos Fiduciários*.
126. **Programa de Fundo Fiduciário:** programa de fundo fiduciário administrado pelo Banco.
127. **Convite à Apresentação de Propostas do Programa de Fundo Fiduciário:** convite à apresentação de propostas para receber financiamento no âmbito de um programa de fundo fiduciário administrado pelo Banco.
128. **TTL:** líder da força-tarefa.
129. **UNDB:** atividades de desenvolvimento das Nações Unidas, conforme definição do termo nesta *Diretiva/Procedimento*.
130. **Negócios de Desenvolvimento das Nações Unidas** ou **UNDB:** site oficial das Nações Unidas para oportunidades de consultoria, contratação e exportação no mundo todo.
131. **Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos (United States Security and Exchange Commission):** órgão dos Estados Unidos que supervisiona os principais participantes do mercado de valores mobiliários no que diz respeito à divulgação de informações relacionadas ao mercado, negociação justa e proteção contra fraudes.
132. **VP:** Vice-Presidência/vice-presidente do Banco.
133. **Relatório Anual de Fundos Fiduciários do Grupo Banco Mundial:** relatório anual do Grupo Banco Mundial sobre os fundos fiduciários que administra.

A. OBJETIVOS

1. O Banco Mundial reconhece que a transparência e a responsabilidade são de importância fundamental para o processo de desenvolvimento e para cumprir sua missão de erradicar a pobreza extrema e promover a prosperidade compartilhada. A transparência é essencial para construir e manter o diálogo público e aumentar a conscientização pública sobre o papel e a missão do Banco no que diz respeito ao desenvolvimento. Também é fundamental para melhorar a boa governança, responsabilidade e eficácia do desenvolvimento. A abertura promove o engajamento com as partes interessadas, o que, por sua vez, melhora o desenho e a implementação de projetos e políticas e fortalece os resultados do desenvolvimento. Ademais, facilita a supervisão pública das operações apoiadas pelo Banco durante sua preparação e implementação, o que não apenas ajuda a expor possíveis irregularidades e corrupção, mas também aumenta a possibilidade de que eventuais problemas sejam identificados e resolvidos desde o início.
2. Como o Banco há muito reconheceu, uma política sólida e aberta de acesso à informação é fundamental para cumprir suas muitas funções.
 - Como instituição financeira de desenvolvimento, o Banco se esforça para ser transparente sobre seus projetos e programas (especialmente com os grupos afetados por suas operações); para compartilhar seu conhecimento global e o que aprendeu com sua experiência com o maior público possível; e para melhorar a qualidade de suas operações envolvendo-se com uma vasta gama de partes interessadas.
 - Como organização intergovernamental de propriedade de muitos países, o Banco é responsável pelo dinheiro público e tem a obrigação de responder às perguntas e preocupações de seus acionistas.
 - Como mutuário, o Banco determinou que a divulgação significativa de informações ajuda a atrair compradores para seus títulos.
 - Como empregador, o Banco busca fornecer a seus colaboradores todas as informações de que necessitam para o desempenho de suas funções.
3. Ao mesmo tempo, o Banco tem a obrigação de proteger a confidencialidade de certas informações. Esta Política visa a encontrar um equilíbrio adequado entre a necessidade de conceder ao público o máximo acesso às informações em poder do Banco e a obrigação do Banco de respeitar a confidencialidade de seus clientes, acionistas, funcionários e outras partes.
4. O Banco também reconhece a importância de traduzir as informações por ele geradas. A abordagem adotada pelo Banco em relação às traduções é definida em seu [Marco de Traduções](#), e o Banco traduz os documentos para os idiomas apropriados em conformidade com esse marco.

B. ACESSO À INFORMAÇÃO – IMPLEMENTAÇÃO

1. **Instruções para a apresentação de solicitações de informações e recursos por parte do público em geral.** As instruções para o público apresentar solicitações de informações e recursos no âmbito da Política constam no anexo 1 desta Diretiva/Procedimento.

2. Disponibilização pública de certas informações.

- a. **Documentos disponibilizados rotineiramente.** O Banco divulga proativamente certos documentos, de maneira rotineira, em seu *site* externo – www.worldbank.org – assim que os documentos são finalizados após o cumprimento de etapas importantes do processo. Os processos de elaboração e disponibilização rotineira de determinadas informações no *site* externo do Banco encontram-se descritos no anexo 2 desta Diretiva/Procedimento.
- b. **Minutas de relatórios de ESW, EAPs e CPFs para consulta pública**¹. A critério do Banco, os funcionários podem compartilhar publicamente minutas de relatórios de ESW, EAPs e CPFs durante a fase de elaboração desses documentos.
- c. **Relatórios da Presidência**². Os relatórios e recomendações da Presidência ("Relatórios da Presidência"), que definem os detalhes das operações propostas financiadas pelos antigos instrumentos de empréstimos de ajuste do Banco, tais como os empréstimos e créditos de ajuste estrutural, empréstimos e créditos de ajuste setorial, empréstimos de reabilitação, empréstimos e créditos de ajuste estrutural programático, ou seja, os predecessores dos documentos de programas), são desclassificados e disponibilizados ao público, a menos que a divulgação dos documentos seja restrita porque:
 - as informações contidas no Relatório da Presidência não possam ser divulgadas nos termos de uma exceção da Política diversa da exceção de *Informações Deliberativas* (no caso de informações restritas apenas pela exceção de *Informações Financeiras*, além de informações bancárias e de faturamento, a restrição só se aplica se o documento tiver menos de 20 anos); ou
 - o VP competente decidiu exercer a prerrogativa do Banco de restringir o relatório da Presidência com base em sua determinação de que o dano potencial da divulgação superaria seus benefícios.

A Unidade de Arquivos notifica todos os VPs relevantes da desclassificação pretendida dos relatórios da Presidência, dando aos VPs em questão um período de tempo razoável para análise de tal decisão. Em seguida, na ausência de uma determinação de que é aplicável uma exceção à política além da exceção de *Informações Deliberativas* (conforme explicado acima), ou na ausência de uma decisão de um VP competente de exercer a prerrogativa de restringir o acesso a

¹ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 16 de março de 2011, que, conforme sua versão original, abordava a divulgação de minutas de EAPs e ESWs. De acordo com a *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Envolvimento do País*, em vigor a partir de 1º de julho de 2014, para estratégias cujas revisões de decisão conceitual sejam realizadas a partir de 1º de julho de 2014, a EAP é substituída pela estratégia de parceria do país (CPF – *country partnership framework*). As estratégias apresentadas ao Conselho Diretor após 1º de janeiro de 2015 também são destinadas a CPFs ou notas de engajamento do país. No período intermediário até 1º de janeiro de 2015, a Diretoria continuou a receber EAPs e ISNs iniciados e elaborados, em grande parte, antes de 1º de julho de 2014. Ver *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Engajamento do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.

² Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 30 de maio de 2012.

determinado documento, os relatórios da Presidência são desclassificados e tornados públicos.

- d. **Orientações aos funcionários**³. As unidades de negócios podem disponibilizar publicamente qualquer orientação no âmbito do Marco de Procedimentos e da Política em relação à realização das atividades operacionais do Banco se as informações contidas nesses documentos não estiverem cobertas por uma exceção da Política, além da exceção de *Assuntos Administrativos Empresariais*⁴.
- e. **Disponibilização pública de documentos previamente aprovados pelo Conselho Diretor para divulgação, mas que possam ser interpretados como enquadráveis nas exceções de informações financeiras e assuntos administrativos empresariais da Política**⁵. Certos documentos específicos de natureza financeira ou administrativa previamente aprovados pelo Conselho Diretor para divulgação pública continuarão a ser disponibilizados ao público no âmbito da Política atual (a menos que os documentos também se enquadrem em outra exceção da Política, ou estejam sujeitos à prerrogativa do Banco de restringir o acesso). A lista de documentos previamente aprovados pelo Conselho Diretor para divulgação pública consta no anexo 3 da presente Diretiva/Procedimento.
- f. **Disponibilização pública de certas informações financeiras**. Embora a exceção de informações financeiras da Política (que restringe a divulgação de detalhes de transações individuais no âmbito de empréstimos e fundos fiduciários)⁶ se aplique a informações como, por exemplo, o valor monetário dos pagamentos a consultores e os nomes de tais consultores, o Banco divulga extratos mensais de empréstimos e créditos, além de documentos de empréstimos, créditos e fundos fiduciários individuais, tais como financiamentos, empréstimos, acordos de crédito de desenvolvimento, acordos de doações de desenvolvimento, acordos de projetos, acordos de garantias, acordos de administração e acordos de doações e fundos fiduciários.
- g. **Divulgação de informações financeiras agregadas**⁷. No caso de (a) doações concedidas com recursos do orçamento administrativo do Bird e da receita líquida do Bird (regidos por OP/BP 8.45, *Doações*) e (b) doações e empréstimos de fundos fiduciários executados pelo beneficiário (regidos por OP/BP 14.40, *Fundos Fiduciários*), a exceção de *informações financeiras* da Política não impede que o Banco divulgue informações financeiras agregadas (ou seja, valor principal original; montantes não desembolsados; montantes desembolsados; e, no caso de empréstimos concedidos com fundos fiduciários executados pelo beneficiário, os valores pagos e os valores devidos) de cada doação ou empréstimo, conforme considerado apropriado pela unidade de negócios em questão. A unidade de negócios competente do Banco determina se existe uma necessidade de negócios

³ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 2 de maio de 2012.

⁴ Ver *Manual do Funcionário sobre o Acesso à Informação* sobre os pontos a serem considerados ao determinar se os materiais de orientação operacional podem ser tornados públicos.

⁵ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 20 de abril de 2011.

⁶ Ver seção III.B.2 (j) iii.

⁷ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 10 de agosto de 2011.

específica para agrupar ou criar tais informações financeiras agregadas, caso elas ainda não existam.

3. **Informações relativas aos países-membros e outras partes.** No que diz respeito a informações relacionadas aos países-membros/mutuários:
- a. **Documentos operacionais específicos do país elaborados pelo Banco e rotineiramente debatidos com o país-membro/mutuário** (por exemplo, estratégias de parceria do país, documentos de avaliação de projetos, relatórios de trabalho econômico e setorial). Antes de finalizar o documento, o Banco solicita ao país/mutuário em questão que verifique se o documento contém alguma informação confidencial relativa ao país/mutuário ou informação cuja divulgação possa afetar adversamente as relações entre o Banco e o país. O Banco, na medida que considerar apropriado, realiza ajustes no documento para solucionar as preocupações do país/mutuário. O ajuda-memória de missões operacionais é disponibilizado ao público se o Banco e o país/mutuário concordarem em fazê-lo.
 - b. **Documentos específicos do país elaborados pelo Banco que não sejam rotineiramente debatidos com o país** (tais como pesquisas e outros produtos de conhecimento). O diretor do Banco competente consulta o país em questão se acreditar que o documento contém informações confidenciais relativas ao país, ou informações cuja divulgação possa afetar adversamente as relações entre o Banco e o país. O Banco, na medida que considerar apropriado, realiza ajustes no documento para solucionar as preocupações do país.
 - c. **Documentos elaborados ou encomendados por um país-membro/mutuário que sejam disponibilizados ao público como condição para fazer negócios com o Banco.** O país/mutuário fornece esses documentos ao Banco Mundial com base no entendimento de que o Banco os disponibilizará ao público⁸.
 - d. **Outros documentos elaborados por países membros/mutuários que estejam em poder do Banco.** No caso de informações fornecidas ao Banco que não se enquadrem em nenhuma das categorias acima (por exemplo, informações sobre o contexto macroeconômico de um país, questões de governança ou análises específicas do setor ou instituição), o país-membro/mutuário deve informar claramente ao Banco se e por que as informações devem ser restritas ao acesso público à luz da Política. O país-membro/mutuário deve apresentar sua decisão sobre como as informações devem ser tratadas à luz da Política no momento em que as informações forem fornecidas ao Banco ou mediante esforços razoáveis do Banco para buscar tal determinação do país-membro/mutuário, o que pode incluir uma solicitação para que o país-membro/mutuário responda dentro de 45 dias úteis a partir do recebimento da solicitação por escrito do Banco Mundial para tal

⁸ Exemplos de tais documentos: (a) documentos de estratégia de redução da pobreza (inclusive PRSPs provisórios e relatórios anuais de progresso de PRSPs); (b) cartas de política de desenvolvimento (ver OP/BP 8.60, *Financiamento de Políticas de Desenvolvimento*); (c) avaliações de salvaguardas e planos relacionados ao meio ambiente, reassentamento e povos indígenas (ver OP/BP 4.01, *Avaliações Ambientais*, OP/BP 4.10, *Povos Indígenas*, e OP/BP 4.12, *Reassentamento Involuntário*); (d) demonstrações financeiras anuais auditadas para o financiamento de projetos de investimento (ou, em casos excepcionais, uma versão resumida) cujo convite para negociação tenha sido emitido a partir de 1º de julho de 2010; e (e) Planos de Aquisições.

determinação. Se o país-membro/mutuário comunicar ao Banco que as informações são fornecidas em sigilo ou são restritas por exigências de confidencialidade com base em um acordo de não divulgação/confidencialidade ou equivalente, o Banco tratará as informações como restritas à divulgação de acordo com a seção III. B.2 (g) da Política e da seção III.B.4.a desta Diretiva/Procedimento. Se o país-membro/mutuário não instruir o Banco a restringir o acesso público a informações ou deixar de responder ao Banco no prazo exigido e se, com base no conhecimento do Banco, as informações ainda não tiverem sido disponibilizadas publicamente pelo país-membro/mutuário, tais informações serão consideradas deliberativas e os funcionários ou unidades do Banco que receberem tais informações lhes atribuirão uma classificação de segurança de acordo com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*, conforme referido na seção III.B.6 desta Diretiva/Procedimento.

- e. **Documentos elaborados pelo Banco para serviços de consultoria reembolsáveis.** O Banco Mundial disponibilizará esses documentos (inclusive acordos jurídicos relacionados) ao público somente após o cliente em questão ter dado consentimento por escrito para tal divulgação.
- f. **Documentos elaborados em conjunto com parceiros.** O Banco disponibilizará ao público os documentos finais que elaborar em conjunto com seus parceiros após chegar a acordo sobre a divulgação com o parceiro em questão⁹.

4. Aplicação de certas exceções da Política – documentos selecionados.

- a. **Informações fornecidas em sigilo por um país-membro ou terceiro.**
 - (i) A exceção da Política relativa a *informações fornecidas em sigilo por um país-membro ou terceiro* aplica-se a informações, dados, relatórios e análises (inclusive participações, posições e informações de desempenho), deliberações e qualquer outro produto gerado como resultado de (ou em resposta a) informações confidenciais recebidas de um país-membro ou de terceiros.
 - (ii) O entendimento do nível de confidencialidade será determinado:
 - A. pela natureza e conteúdo das informações no corpo principal do registro, independentemente da marginalia ou outras marcações (ou seja, se a informação contém ou refere-se a informações fornecidas em sigilo); ou
 - B. por uma explicação escrita detalhada da confidencialidade fornecida pelo país-membro ou terceiro; ou
 - C. por um acordo de não divulgação/confidencialidade ou equivalente que se aplique às informações, caso em que os termos e condições de tais acordo ou equivalentes regerão a confidencialidade das informações e anularão as disposições da presente Diretiva/Procedimento.
 - (iii) As unidades de negócios e funcionários do Banco que criarem ou receberem as informações devem justificar a restrição das informações fornecidas em sigilo com base em um ou mais dos critérios estabelecidos no subparágrafo (ii)

⁹ Antes de iniciar o trabalho, a equipe do Banco explica a Política ao parceiro potencial e obtém sua concordância para a divulgação do produto conjunto. Os documentos elaborados em conjunto com os parceiros não estão sujeitos ao acesso público se incluírem ou se basearem em informações restritas ao abrigo da seção III.B.2 ou da seção IV.2 da Política. Para os fins desta disposição, outras entidades do GBM são tratadas como parceiras; os documentos elaborados conjuntamente com as entidades do GBM podem ser disponibilizados ao público se tal divulgação for compatível com suas políticas de divulgação.

acima. Para os fins desta disposição, os fatores que podem restringir o acesso às informações, ou seja, a natureza e o conteúdo das informações, ou uma explicação escrita detalhada das exigências de confidencialidade fornecida pelo país-membro ou terceiro, incluem, entre outras coisas:

- A. informações financeiras, comerciais ou proprietárias¹⁰;
 - B. segredos comerciais;
 - C. referências a informações fornecidas intencionalmente em sigilo;
 - D. referências explícitas à duração da confidencialidade e à observância de tal prazo;
 - E. informações cuja divulgação representaria uma ameaça à segurança nacional de um país-membro;
 - F. a necessidade de proteger os interesses da defesa nacional ou da política externa de um país-membro;
 - G. informações que, se divulgadas, prejudicariam seriamente os diálogos sobre políticas públicas;
 - H. o dano que a divulgação possa causar aos interesses protegidos pela confidencialidade;
 - I. referências a prejuízos materiais ou danos potenciais a relações;
 - J. informações que, se divulgadas, prejudicariam a continuidade da troca de informações confidenciais;
 - K. informações que, se divulgadas, prejudicariam os direitos e interesses legítimos dos países-membros ou de terceiros; ou
 - L. outros motivos considerados imperiosos, a critério do Banco.
- (iv) As marcações de classificação de segurança são indicadores não confiáveis da forma como as informações são fornecidas (sigilo, confidencialidade etc.) de acordo com o significado da seção III.B.2 (g) da Política; tais marcações são corroboradas pelo subparágrafo (ii) acima antes que a informação seja restrita com base na seção III.B.2 (g) da Política.
- (v) Se o Banco receber informações confidenciais de um país-membro ou de terceiros, a equipe ou unidade do Banco que receber tais informações deve garantir que tais informações sejam:
- A. arquivadas no sistema de gestão de registros do Banco;
 - B. devidamente restritas quanto à divulgação, de acordo com o subparágrafo (ii) acima e a seção III.B.2 (g) da Política, em conformidade com as instruções da parte em questão, caso em que a equipe ou unidade do Banco deverá perguntar ao país-membro ou terceiro o motivo e a duração da confidencialidade, e tudo isso deverá ser anotado no sistema de gestão de registros do Banco. Se o terceiro não tiver instruído o Banco a restringir o acesso público às informações ou, mediante um esforço razoável do Banco para buscar tal determinação de tal terceiro, não tiver respondido ao Banco dentro do prazo exigido (45 dias úteis) e se, com base no conhecimento do Banco, as informações ainda não tiverem sido disponibilizadas publicamente pelo terceiro, tais informações serão consideradas deliberativas e o funcionário ou unidade do Banco que receber tal informação atribuirá a elas uma classificação de segurança de acordo com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de*

¹⁰ Ver Política de AI, nota de rodapé 7.

Informações, conforme referido na seção III.B.6 desta Diretiva/Procedimento; e

- C. tratadas conforme uma classificação de segurança adequada usando os níveis de classificação de informações do Banco ("*Somente para Uso Oficial*", "*Confidencial*" ou "*Estritamente Confidencial*"), de acordo com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*, conforme referido na seção III.B.6 desta Diretiva/Procedimento.
- (vi) A permissão expressa para divulgar informações fornecidas em sigilo é implementada pelos seguintes procedimentos claros e econômicos:
- A. Quando o Banco for capaz de localizar o proprietário das informações para buscar a "permissão expressa" de um país-membro ou terceiro, a unidade do Banco que receber as informações deverá contatar a parte interessada para solicitar seu consentimento escrito para a divulgação. A unidade do Banco que receber as informações deve determinar que a parte em questão responda no prazo de 45 dias úteis a partir da data da correspondência da unidade do Banco para a parte em questão e que:
 - (1) caso a parte em questão tenha qualquer objeção à divulgação, a parte em questão forneça uma explicação detalhada por escrito que especifique os motivos para restringir as informações fornecidas em sigilo à luz da Política, inclusive, entre outras coisas, uma cópia do acordo de não divulgação/confidencialidade ou equivalente que se sobreponha a qualquer disposição da presente Diretiva/Procedimento e que especifique a duração dessa confidencialidade; e
 - (2) a ausência de resposta seja considerada como nenhuma objeção à divulgação, exceto quando houver um acordo de não divulgação/confidencialidade, caso em que tal acordo regerá a confidencialidade das informações.
 - B. Uma parte interessada que não responda no prazo especificado na correspondência da unidade do Banco será considerada como não tendo objeções à divulgação das informações, exceto quando houver um acordo de não divulgação/confidencialidade, caso em que tal acordo regerá a confidencialidade das informações.
 - C. Sempre que o Banco não conseguir obter "permissão expressa" de uma parte interessada (por exemplo, morte do autor das informações, o fato de o terceiro não mais existir, nenhum sucessor identificável do terceiro, impossibilidade de identificar a parte em questão com base apenas nas informações, ou circunstâncias no país que impeçam o Banco de entrar em contato com a contraparte relevante, na medida da razoabilidade) e desde que as informações não contenham segredos comerciais e/ou informações restritas por outras exceções da Política de AI, ou não sejam protegidas por um acordo de não divulgação/confidencialidade, o Banco as considerará como informações deliberativas, o que também pode ser aplicável, além de outras exceções da Política de AI que possam restringir as informações com base em seu conteúdo; a unidade do Banco que receber as informações deverá classificá-las de acordo com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*.

b. Assuntos administrativos empresariais. Esta exceção se aplica a:

- i. **Planos previdenciários e outros planos de aposentadoria do Grupo Banco Mundial.** Especificamente, a exceção cobre os planos previdenciários e outros benefícios de aposentadoria do Grupo Banco Mundial, que são administrados pelo Comitê de Financiamento Previdenciário e pelo Comitê de

Administração de Benefícios Previdenciários.

- ii. **Informações sobre aquisições realizadas com recursos de fundos fiduciários executados pelo Banco**¹¹. Especificamente, a exceção cobre informações de aquisição resultantes de fundos fiduciários executados pelo Banco, que são fundos que apoiam o programa de trabalho do Banco.

- c. **Informações Deliberativas**¹². No âmbito da Política, o termo *informações deliberativas* é aplicado de maneira ampla e inclui quaisquer comunicações internas e externas.

5. Prerrogativas do Banco.

- a. **Prerrogativa de divulgar informações restritas por certas exceções à Política.**

- i. **Procedimento para encaminhar solicitações ao Comitê de AI**¹³. A Política prevê que o exercício da prerrogativa do Banco de divulgar determinadas informações requer a aprovação do Comitê de AI¹⁴. A Unidade de Arquivos e a ECR encaminham ao Comitê de AI todas as solicitações de acesso público a informações restritas pelas exceções de *assuntos administrativos empresariais, informações deliberativas e/ou informações financeiras* (exceto dados bancários e de cobranças). O Comitê de AI deve decidir se exercer ou não a prerrogativa do Banco de divulgar informações restritas, o que pode ocorrer no caso de (a) informações que tenham pelo menos cinco anos e, em caso afirmativo: envolvam uma operação concluída; (b) informações que não tenham sido restringidas pelo exercício da prerrogativa do Banco de restringir o acesso; (c) informações cuja divulgação não tenha sido apoiada pela unidade de negócios responsável; e (d) informações cuja divulgação não careça de razoabilidade, com base nos critérios previstos no anexo 4 desta Diretiva/Procedimento. No caso de solicitações de documentos restritos que (i) tenham menos de cinco anos ou que envolvam uma operação aberta, (ii) sejam restritos pelo exercício do Banco de sua prerrogativa de restringir o acesso, ou (iii) não sejam razoáveis, a Unidade de Arquivos e a ECR negarão a solicitação com base, conforme o caso, na exceção que se aplicar ao documento ou na prerrogativa de restringir o acesso. No caso de solicitações de documentos restritos cuja divulgação seja apoiada pela unidade, a Unidade de Arquivos e a ECR coordenarão a divulgação dos documentos diretamente com a unidade de negócios. A Unidade de Arquivos e a ECR, conforme o caso, informam o Comitê de AI do número de solicitações que negarem com base nisso.

¹¹ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 14 de julho de 2010. Isso não impede a divulgação de informações relacionadas a certas concessões de contratos empresariais de aquisição com valor inicial de US\$ 250.000 (US\$ 500.000 para obras).

¹² Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 16 de março de 2011.

¹³ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 22 de setembro de 2010.

¹⁴ Ver Política, seção IV.1 (c).

b. **Prerrogativa de restringir o acesso a informações normalmente divulgadas no âmbito da Política.**

- i. **O “diretor” competente com autoridade para restringir o acesso¹⁵.** A Política estabelece que o "diretor" competente está autorizado a exercer a prerrogativa do Banco de restringir o acesso às informações (exceto no caso de registros e documentos do Conselho Diretor) normalmente divulgadas no âmbito da Política¹⁶. Quando as informações dizem respeito a um país, o diretor competente é o diretor do país em questão, que pode consultar outros (por exemplo, diretor sênior de prática global), conforme a necessidade. Em outros casos, o diretor competente pode ser o diretor global sênior, dependendo da natureza das informações. Mecanismos de aprovação mais rigorosos (por exemplo, a aprovação pelo VP competente para restringir o acesso a informações normalmente divulgadas) implementados por unidades de negócios individuais não afetam a estrutura de autorização definida na Política.
- ii. **O exercício pelo Banco da prerrogativa de restringir o acesso é passível de recurso¹⁷.** As decisões dos VPs e diretores de exercer a prerrogativa do Banco de restringir o acesso a documentos que são normalmente divulgados nos termos da Política podem ser passíveis de recurso; tais recursos são considerados pelo Comitê de AI, cujas decisões são definitivas. Em linha com a Política, as decisões do Conselho de Diretores Executivos do Banco de exercer a prerrogativa de restringir o acesso não estão sujeitas a revisão¹⁸.

6. **Classificação de informações.** De acordo com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*, os funcionários ou a unidade de origem do Banco que criarem, fornecerem ou receberem informações no desempenho de atividades do Banco serão responsáveis por classificar tais informações¹⁹. As informações em poder do Banco são atribuídas a uma das quatro classificações de segurança a seguir: *Públicas*, *Somente para Uso Oficial*, *Confidenciais* e *Estritamente Confidenciais*. As informações criadas ou recebidas pelo Banco que não contenham ou se refiram a informações restritas por uma exceção de Política estarão disponíveis ao público e serão classificadas como *Públicas*. As informações criadas ou recebidas pelo Banco que contenham ou se refiram às informações listadas em uma ou mais das exceções da Política serão restritas ao acesso público e receberão a classificação de segurança *Somente para Uso Oficial*, *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais*, em conformidade com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*. Os funcionários ou a unidade de origem do Banco que receberem informações de países-membros ou terceiros devem perguntar a tal país-membro ou terceiro se as informações são públicas ou restritas com base em uma exceção da Política e, conforme o caso, qual exceção restringe as informações de acesso público; Tais funcionários ou unidades de origem do Banco devem atribuir a classificação de

¹⁵ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 14 de julho de 2010.

¹⁶ Ver Política, seção IV.2.

¹⁷ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 28 de junho de 2011.

¹⁸ Ver Política, nota de rodapé 24.

¹⁹ Ver AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*, parágrafo 2.5.

segurança apropriada (*Somente para Uso Oficial, Confidenciais ou Estritamente Confidenciais*) em conformidade com AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*.

7. Desclassificação de documentos restritos.

- a. **Cronogramas de desclassificação.** Os cronogramas de desclassificação estabelecidos na seção III.B.5 da Política devem ser lidos de forma holística para garantir que os documentos em questão sejam desclassificados de forma adequada²⁰.
- b. **Processo de implementação da disposição da Política sobre a desclassificação de certos documentos com pelo menos 20 anos**²¹. Para a desclassificação de documentos pelo menos 20 anos – *exceto no caso de registros do Conselho Diretor ou comunicações entre os funcionários do Banco e os gabinetes dos diretores executivos* – os arquivistas da Unidade de Arquivos do Grupo Banco Mundial, sob a supervisão e autoridade do arquivista-chefe, determinam:
 - i. Se os documentos em questão são elegíveis para desclassificação no âmbito da Política, e:
 - ii. no caso de documentos elegíveis para desclassificação, se:
 - O conteúdo dos documentos a serem desclassificados gera preocupações que requeiram uma notificação, conforme o caso, ao vice-presidente ou diretor competente para que a parte autorizada considere o exercício da prerrogativa do Banco de restringir o acesso; ou
 - Prosseguir com a desclassificação e divulgação sem tal notificação com base na opinião do arquivista responsável de que o conteúdo do documento não gera preocupações significativas.

C. ACESSO À INFORMAÇÃO – TRATAMENTO DE PEDIDOS DE ACESSO PÚBLICO

1. **Cronogramas para responder às solicitações.** O Banco Mundial acusa o recebimento de solicitações escritas de informações em até cinco dias úteis e se esforça para fornecer uma resposta mais abrangente em 20 dias úteis. Pode ser necessário mais tempo em circunstâncias especiais, tais como solicitações complexas ou volumosas, ou solicitações que requeiram revisão ou consultas com unidades internas do Banco, partes externas, o Comitê de AI ou o Conselho Diretor.
2. **Edição/supressão de informações**²². O Banco considera a divulgação de

²⁰ Por exemplo, embora um documento do Conselho Diretor classificado como “*Somente para Uso Oficial*” possa ser desclassificado após cinco anos, os memorandos da Presidência (que também podem ser classificados como “*Somente para Uso Oficial*”, como os documentos do Conselho Diretor) são desclassificados somente após 20 anos.

²¹ Ver interpretação da Política relativa a este ponto emitida pelo Comitê de AI em 30 de maio de 2012.

²² Ver interpretações relacionadas da Política emitidas pelo Comitê de AI em 14 de julho de 2010

documentos em sua forma original. A Política não impõe nenhuma obrigação ou dever ao Banco de considerar a edição ou modificação de um documento que inclua informações restritas por uma ou mais exceções da Política de AI. A Política tampouco impõe qualquer obrigação ou dever ao Banco de suprimir informações ou, de qualquer outra forma, modificar um documento que inclua tais informações restritas. A divulgação de documentos que incluam informações restritas por uma ou mais exceções da Política de AI é, *prima facie*, proibida no âmbito da Política de AI. O Banco pode, a seu critério exclusivo, decidir suprimir ou modificar informações em um documento que inclua informações restritas, conforme o Banco julgar apropriado, para tornar o documento elegível para divulgação de acordo com a Política de AI. A decisão de suprimir informações restritas de um documento para torná-lo publicamente disponível é, portanto, uma decisão discricionária a ser tomada pelo Banco.

3. **Solicitações não razoáveis ou fundamentadas.** O Banco reserva-se o direito de recusar solicitações consideradas não razoáveis²³ ou sem embasamento, inclusive solicitações múltiplas, solicitações gerais e qualquer solicitação que exija que o Banco crie, desenvolva ou colete informações ou dados que ainda não existam ou não estejam disponíveis no sistema de gestão de registros do Banco²⁴. O Banco normalmente comunica a sua decisão de recusar um pedido não razoável ou sem fundamento dentro do prazo estabelecido no parágrafo 1 desta seção da Diretiva/Procedimento.
4. **Taxas de serviço.** Para qualquer solicitação de informações que não sejam divulgadas rotineiramente, o Banco Mundial pode cobrar taxas razoáveis pelo fornecimento de cópias digitais ou impressas, especialmente para solicitações complexas ou demoradas.

D. ACESSO À INFORMAÇÃO – RECURSOS

1. Notificação de decisão.

- a. Os solicitantes serão notificados se o recurso for rejeitado: (i) devido à não apresentação do recurso no prazo previsto; (ii) devido ao não fornecimento de informações suficientes que embasem razoavelmente o recurso; ou (iii) devido ao fato de a questão apelada extrapolar a autoridade do Comitê de AI ou do Conselho de Recursos.
- b. Após o Comitê de AI ou o Conselho de Recursos chegar a uma decisão sobre o recurso, o solicitante será notificado da decisão. Se o Comitê de AI ou o Conselho de Recursos mantiver a decisão inicial de negar o acesso às informações solicitadas, o aviso deve especificar os motivos de tal decisão. Se o Comitê de AI ou o Conselho de Recursos reverter a decisão de negar o acesso, o solicitante

e 25 de junho de 2014.

²³ Solicitações não razoáveis incluem aquelas que sejam excessivamente onerosas ou distorçam a implementação da Política, conforme exemplificado pelos critérios estabelecidos no anexo 4 desta Diretiva/Procedimento.

²⁴ Os pedidos não fundamentados incluem aqueles que (a) não forneçam informações suficientes para permitir ao Banco localizar o documento solicitado no sistema de gestão de registros do Banco e/ou (b) se refiram a documentos que o Banco não conseguir localizar no sistema de gestão de registros do Banco após uma pesquisa razoável.

será notificado da decisão e do processo de disponibilização das informações.

- c. O Comitê de AI envidará seus melhores esforços para tomar uma decisão sobre os recursos no prazo de 45 dias úteis após o recebimento do recurso (eventuais atrasos serão comunicados por escrito ao solicitante).
- d. O Conselho de Recursos envidará seus melhores esforços para considerar todos os recursos recebidos dentro de um período de tempo razoável antes da próxima sessão agendada do Conselho de Recursos.

SEÇÃO IV – EXCEÇÕES

Nenhuma.

SEÇÃO V – RENÚNCIA

1. As disposições da Diretiva/Procedimento, a menos que citadas como regidas por uma política ou outra diretiva ou procedimento, podem ser dispensadas pelo Comitê de AI.
2. As disposições da Diretiva/Procedimento que se originem de interpretações de políticas emitidas pelo Comitê de AI só podem ser revisadas como resultado de uma interpretação nova ou revisada da política emitida pelo Comitê de AI.

SEÇÃO VI – OUTRAS DISPOSIÇÕES

1. Esta alteração incorpora a lista atualizada de documentos no anexo 2, seção A-5, *Parcerias e Fundos Fiduciários*.

SEÇÃO VII – DISPOSIÇÕES PROVISÓRIAS

Nenhuma.

SEÇÃO VI – VIGÊNCIA

1. Esta Diretiva/Procedimento entra em vigor na data citada na capa.

SEÇÃO VII – UNIDADE EMISSORA

1. Esta Diretiva/Procedimento é emitida pela Vice-Presidência de Relações Externas e Empresariais

SEÇÃO VIII – UNIDADE RESPONSÁVEL

1. Esta Diretiva é responsabilidade da Diretoria de Práticas Globais de Comunicações,

SEÇÃO IX – DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. *Política do Banco: Acesso à Informação*, 1º de julho de 2015, número de catálogo EXC4.01-POL.01.
2. *Interpretações da Política do Banco: Política de Acesso à Informação*, emitido pelo Comitê de AI. Ver <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0060>.
3. *Diretiva do Grupo Banco Mundial: Engajamento do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
4. *Procedimento do Grupo Banco Mundial: Engajamento do País*, 1º de julho de 2014, número de catálogo OPCS 5.01-PROC.01.
5. *OP/BP 4.01, Avaliação ambiental*.
6. *OP/BP 4.02, Planos de ação ambientais*.
7. *OP/BP 4.03, Padrões de desempenho para atividades do setor privado*
8. *OP/BP 4.10, Povos Indígenas*.
9. *OP/BP 4.12, Reassentamento Involuntário*.
10. *OP/BP 8.60, Financiamento da Política de Desenvolvimento*.
11. *Instruções: Preparação para financiamento de projetos de investimento*.
12. *Instruções: Financiamento de projetos de investimento – apoio à implementação até a conclusão do projeto*.
13. *Instruções: Garantias baseadas no projeto*.
14. *Acesso à Informação – Divulgação de documentos em poder da LEG criados após 1º de julho de 2010*.
15. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação: Orientações aos funcionários de gestão financeira*. Ver <http://intresources.worldbank.org/INTRANETFINANCIALMGMT/Resources/275850-1277472907120/FMAIGuidance24JUN2010JULY14.pdf>.
16. *Acesso à Informação: Divulgação de documentos relacionados ao financiamento de carbono criados após 1º de julho de 2010*. Ver <http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/0,,contentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,00.html>.
17. Banco Mundial: Acesso à Informação – Manual do Funcionário. Ver <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.

18. AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*. Ver <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
19. *Manual de Classificação de Informações Restritas*. Ver http://intresources.worldbank.org/INTINFOSECURITY/Resources/Classification_online.pdf.
20. *Política de Acesso à Informação – Questões de Implementação relacionadas aos registros e documentos do Conselho Diretor, 20 de junho de 2011 (COGAM 2011-0010/1)*.
21. *Rumo a uma Maior Transparência por meio do Acesso à Informação – Política de Divulgação do Banco Mundial*, 10 de dezembro de 2009 (R2009-0259/2; IDA/R2009-0273/2).
22. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação – Proposta de Modificação, 25 de março de 2013 (R2013-0051; IDA/R2013-0072)*.
23. *Política do Banco Mundial sobre acesso à informação, 27 de junho de 2013 (SecM2013-0301; IDA/SecM2013-0401)*.
24. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação – Proposta de Modificação, 24 de junho de 2015; IDA/R2015-0191)*.

Quaisquer dúvidas sobre esta Política devem ser encaminhadas à unidade responsável.