

Política do Banco:

Acesso à Informação

Designação da Política de Acesso à Informação do Banco
Pública

Número de catálogo
EXC4.01-POL.01

Data de publicação e entrada em vigor
1º de julho de 2015

Conteúdo
Política que rege a acessibilidade pública às informações em poder do Banco.

Aplicável ao
Banco Mundial

Unidade emissora
Presidência

Unidade responsável
Vice-Presidência de Relações Externas e Empresariais (exceto para fins de interpretação nos termos da seção III.B.7 desta Política)

SEÇÃO I – OBJETIVO E APLICAÇÃO

1. Esta Política rege a acessibilidade pública às informações em poder do Banco. Este documento reflete as revisões aprovadas pelo Conselho Diretor em 3 de abril de 2013 e 30 de junho de 2015 e substitui a *Política do Banco Mundial de Acesso à Informação de 1º de julho de 2013*.
2. Esta Política se aplica ao Banco.

SEÇÃO II – DEFINIÇÕES

No âmbito desta Política, os seguintes termos têm os significados definidos abaixo:

1. **AI:** acesso à informação.
2. **Comitê de AI:** Comitê de Acesso à Informação instituído pela Política.
3. **AMS:** declaração do Manual Administrativo do Grupo Banco Mundial.
4. **Conselho de Recursos:** Conselho de Recursos estabelecido pela Política.
5. **Unidade de Arquivos:** unidade de arquivos do Grupo Banco Mundial.
6. **Convênio Constitutivo do Bird:** estatuto que rege o Bird.
7. **Convênio Constitutivo da IDA:** estatuto que rege a IDA.
8. **Sigilo Profissional entre Advogado e Cliente:** exceção prevista na seção III.B.2 (d) desta Política.
9. **Banco:** ver definição de Banco Mundial.
10. **Conselho Diretor:** conselho de diretores executivos do Bird e da IDA.
11. **Comitê do Conselho Diretor:** um dos comitês do Conselho.
12. **Junta Governativa:** órgão que concentra todos os poderes do Banco, conforme os respectivos convênios constitutivos do Bird e da IDA.
13. **Documentos da Junta Governativa:** documentos elaborados especificamente por funcionários para (a) debates ou deliberações (decisões) da Junta Governativa; (b) debates dos comitês da Junta Governativa, ou de forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob os auspícios de um comitê ou da Junta Governativa; ou (c) informações para a Junta Governativa, bem como seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob seus auspícios.
14. **Documentos e Registros da Junta Governativa:** coletivamente, os documentos da Junta Governativa e os registros da Junta Governativa.
15. **Registros da Junta Governativa:** registros dos debates da Junta Governativa, bem

como de seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob os auspícios de um comitê ou da Junta Governativa, tais como registros, declarações e discursos de governadores e gerentes do Banco Mundial, transcrições literais e atas.

16. **Documentos do Conselho Diretor:** documentos elaborados especificamente por funcionários para (a) debates ou deliberações (decisões) do Conselho Diretor, (b) debates de um comitê do Conselho Diretor, ou (c) informações para o Conselho Diretor ou um comitê do Conselho Diretor.
17. **Registros do Conselho Diretor:** registros dos debates do Conselho Diretor ou de um comitê do Conselho Diretor, tais como transcrições literais, atas, declarações dos diretores executivos, súmulas da Presidência do Conselho, resumos dos debates e resumos da Presidência do Conselho.
18. **Mutuários:** mutuários de financiamento do Banco; para os fins desta Política, o termo inclui os beneficiários de créditos e doações, bem como os fiadores de financiamentos do Banco.
19. **EAP:** ver definição de Estratégia de Assistência ao País.
20. **Relatório de Conclusão da EAP:** relatório de conclusão elaborado em data próxima ao encerramento de um ciclo de uma EAP.
21. **Relatório de Progresso da EAP:** relatório de progresso de uma EAP.
22. **Resumos da Presidência do Conselho:** categoria única de registros do Conselho Diretor que, a partir de 1º de julho de 2013, substitui os resumos dos debates e as súmulas da Presidência do Conselho.
23. **Observações Finais da Presidência do Conselho:** até 30 de junho de 2010, declarações escritas que refletiam os debates do Conselho Diretor sobre questões importantes relativas a estratégias de assistência ao país, estratégias de apoio transicional e notas de estratégia provisórias.
24. **Súmula da Presidência do Conselho** ou **Súmula:** breve declaração que resume as conclusões da Presidência do Conselho Diretor ou do Comitê Geral sobre políticas, estratégias e outras questões importantes da atualidade debatidas pelo Conselho Diretor ou pelo Comitê Geral.
25. **Código de Conduta para Funcionários do Conselho Diretor:** código de conduta para funcionários do Conselho Diretor (conforme a definição contida no documento) adotado pelo Conselho Diretor para o Bird, IFC, IDA e Miga com o intuito de estabelecer princípios e padrões éticos para os funcionários do Conselho Diretor em relação a, ou que afetem, seu *status* e responsabilidades perante essas organizações.
26. **Comitê Geral** comitê do Conselho Diretor composto por todos os diretores executivos, cuja função é fazer recomendações ou trocar opiniões sobre assuntos de interesse do Conselho Diretor.
27. **Comunicações dos Gabinetes dos Governadores e/ou Diretores Executivos:**

exceção prevista na seção III.B.2 (b) desta Política.

28. **Confidencial:** definição estabelecida em AMS 6.21A, *Política de Controle e Classificação de Informações*.
29. **Assuntos Administrativos Empresariais:** exceção prevista na seção III.B.2 (h) desta Política.
30. **Estratégia de Assistência ao País:** estratégia de assistência ao país que define o marco para a assistência do Banco Mundial a determinado país durante um período de tempo.
31. **Revisão de Desempenho do Portfólio do País** ou **CPPR:** revisões elaboradas de acordo com OP/BP 13.16, *Revisões do Desempenho do Portfólio do País*.
32. **CPIA:** Avaliação Institucional e de Políticas do País.
33. **CPPR:** ver definição de Revisão de Desempenho do Portfólio do País.
34. **Informações Deliberativas:** exceção prevista na seção III.B.2 (i) desta Política.
35. **Financiamento de Políticas de Desenvolvimento** ou **DPF:** financiamento de políticas de desenvolvimento (anteriormente denominado "Operações de Políticas de Desenvolvimento" ou "DPO"), conforme a definição contida em OP 8.60, *Financiamento de Políticas de Desenvolvimento*.
36. **Operações de Políticas de Desenvolvimento** ou **DPO:** ver definição de Financiamento de Políticas de Desenvolvimento.
37. **Diretiva/Procedimento:** *Diretiva/Procedimento do Banco: Acesso à Informação*, 1º de julho de 2015, número de catálogo ECR4.01-DIR.01.
38. **DPF:** ver definição de Financiamento de Políticas de Desenvolvimento.
39. **DPO:** ver definição de Operações de Políticas de Desenvolvimento.
40. **Estudos Econômicos e Setoriais:** estudos que embasam o diagnóstico do Banco sobre as perspectivas de desenvolvimento de determinado país.
41. **Comitê de Ética:** comitê estabelecido de acordo com o Código de Conduta para Funcionários do Conselho Diretor, que considera questões relacionadas à interpretação ou aplicação daquele documento; para os fins desta Política, o termo também se refere à exceção prevista na seção III.B.2 (c) desta Política.
42. **Diretores Executivos:** pessoas eleitas ou nomeadas como diretores executivos do Banco Mundial, que são responsáveis pela condução das operações gerais do Banco e que exercerão todos os poderes delegados a eles pela Junta Governativa em conformidade com os respectivos convênios constitutivos do Bird e da IDA.
43. **Documentos Técnicos Factuais:** documentos que sustentam a elaboração de projetos.

44. **Informações Financeiras:** exceção prevista na seção III.B.2 (j) desta Política.
45. **Programa de Avaliação do Setor Financeiro** ou **FSAP:** programa conjunto do Fundo e do Banco Mundial que fornece um marco abrangente por meio do qual avaliadores e autoridades de países participantes podem identificar vulnerabilidades do sistema financeiro e desenvolver respostas políticas apropriadas.
46. **FSAP:** ver definição de Programa de Avaliação do Setor Financeiro.
47. **Fundo:** Fundo Monetário Internacional.
48. **Assessoria Jurídica:** assessoria jurídica do Grupo Banco Mundial.
49. **Fichas Verdes:** relatórios apresentados ao Conselho Diretor por seus comitês.
50. **Governadores:** os membros da Junta Governativa
51. **Iniciativa de Países Pobres Muito Endividados (PPME):** iniciativa que visa a reduzir o estoque da dívida externa de países pobres muito endividados para níveis sustentáveis.
52. **PPME:** ver definição de país pobre muito endividado.
53. **IAD:** Vice-Presidência de Auditoria Interna do Grupo Banco Mundial.
54. **Icsid:** Centro Internacional para Resolução de Disputas sobre Investimentos.
55. **Bird:** Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento.
56. **ICR:** ver definição do Relatório de Conclusão e Resultados da Implementação.
57. **IDA:** Associação Internacional de Desenvolvimento.
58. **IEG:** Grupo de Avaliação Independente.
59. **IFC:** Corporação Financeira Internacional.
60. **FMI:** Fundo Monetário Internacional.
61. **Relatório de Conclusão e Resultados da Implementação** ou **ICR:** relatório que avalia uma operação após sua conclusão.
62. **Informações:** documentos de qualquer tipo (por exemplo, documentos impressos e eletrônicos, fotografias, filmagens, gravações de som, fitas de vídeo) elaborados ou recebidos pelo Banco no decorrer de suas atividades oficiais.
63. **Informações Fornecidas em Sigilo por Países-Membros ou Terceiros:** exceção prevista na seção III.B.2 (g) desta Política.
64. **Informações Restritas nos Termos de Regimes Próprios de Divulgação e Outras**

Informações Investigativas: exceção prevista na seção III.B.2 (f) desta Política.

65. **Painel de Inspeção:** painel estabelecido de acordo com a Resolução IBRD 93-10 e a Resolução IDA 93-6 de 22 de setembro de 1993.
66. **INT:** Vice-Presidência de Integridade do Banco Mundial.
67. **Ficha de Dados de Salvaguardas Integradas:** documento que estabelece as informações básicas de um projeto e identifica questões-chave no âmbito das políticas de salvaguardas do Banco, inclusive questões ambientais e sociais, e fornece informações relevantes sobre sua gestão na operação proposta.
68. **Nota de Estratégia Provisória:** documento elaborado para países que se encontrem em transição de um conflito ou crise política; países que estejam passando por um período excepcionalmente incerto; e países onde o Banco esteja retomando suas atividades após um hiato prolongado.
69. **IP:** Painel de Inspeção.
70. **Notas Consultivas Conjuntas sobre PRSP:** documento elaborado por funcionários da IDA e do Fundo como *feedback* ao país e aos Conselhos do Banco Mundial e do Fundo sobre áreas prioritárias para o fortalecimento da estratégia de redução da pobreza e sua implementação.
71. **Carta de Política de Desenvolvimento:** documento do mutuário definindo o programa de ações, objetivos e políticas a serem apoiados por um DPF.
72. **Empréstimos:** empréstimos do Banco Mundial que, para os fins desta Política, podem incluir créditos e doações da IDA, doações da renda líquida do Banco ou de seu orçamento administrativo e doações de fundos fiduciários.
73. **Acordo de Empréstimo:** acordo entre o Banco e um mutuário que preveja um empréstimo.
74. **Diretor-Gerente:** diretor-gerente do Banco Mundial
75. **Memorandos da Presidência ou MP:** memorandos da Presidência ao Conselho Diretor.
76. **Miga:** Agência Multilateral de Garantia de Investimentos.
77. **Extrato Mensal de Empréstimos e Créditos:** extratos mensais de todos os empréstimos e créditos do Banco.
78. **Resumo Operacional Mensal** ou **MOS:** relatório mensal sobre a situação de cada operação de empréstimo em fase de elaboração para financiamento do Banco.
79. **MP:** ver definição de memorandos da Presidência.
80. **MOS:** ver definição de resumo operacional mensal.

81. **Nota sobre Operações Canceladas:** nota elaborada para uma operação que não se tenha se concretizado ou que tenha sido cancelada antes do início de sua implementação significativa.
82. **Somente para Uso Oficial:** definição estabelecida em AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*, para este termo.
83. **OP/BP:** política operacional e procedimentos do Banco para as operações do Banco.
84. **Informações Pessoais:** exceção prevista na seção III.B.2 (a) desta Política.
85. **Política:** *Política do Banco: Acesso à Informação*, 1º de julho de 2015, número de catálogo EXC4.01-POL.01.
86. **PowerPoint:** programa de apresentações com *slides* da Microsoft.
87. **Documento de Estratégias de Redução da Pobreza** ou **PRSP:** documento que estabelece o marco de redução da pobreza de um país.
88. **Presidente/Presidência:** presidente/Presidência do Grupo Banco Mundial.
89. **Princípios de Contratação de Funcionários:** termos e condições gerais de contratação definidos no Manual do Funcionário.
90. **Plano de Aquisições:** plano de aquisições do mutuário elaborado de acordo com o documento *Diretrizes: 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*.
91. **Documento do Programa:** documento que descreve um DPF e apresenta a avaliação e parecer do Banco quanto à viabilidade e justificativa do programa a ser apoiado pelo Banco.
92. **Projeto:** projeto descrito em um acordo de empréstimo, para o qual o empréstimo é concedido.
93. **Documento de Avaliação do Projeto:** documento que descreve um projeto e apresenta a avaliação e parecer do Banco quanto à sua viabilidade e justificativa.
94. **PRSP:** ver definição de Documento de Estratégia de Redução da Pobreza.
95. **QAG:** Grupo de Garantia de Qualidade.
96. **Resolução:** resolução do Conselho Diretor.
97. **Informação Restrita:** informações que se enquadrem em uma ou mais das exceções estabelecidas nesta Política e informações às quais for aplicada a prerrogativa do Banco Mundial de restringir o acesso/divulgação.
98. **Conselho de Sanções:** Conselho de Sanções do Grupo Banco Mundial.

99. **Estatuto do Conselho de Sanções:** estatuto que rege o Conselho de Sanções.
100. **Procedimentos do Conselho de Sanções:** procedimentos do Banco Mundial a serem seguidos em casos envolvendo práticas sancionáveis, conforme definido nos procedimentos.
101. **Segurança e Proteção:** exceção prevista na seção III.B.2 (e) desta Política.
102. **Documento de Estratégia Setorial** ou **SSP:** documento que analisa a experiência do Banco em determinado setor e expõe a estratégia do Banco para seu trabalho futuro em tal setor.
103. **Sope:** ver definição de *status* de projetos em execução.
104. **SSP:** ver definição de documento de estratégia setorial.
105. **Relatório de Avaliação de Funcionários:** documento que antecedeu o documento de avaliação do projeto.
106. **Manual do Funcionário:** manual que estabelece os princípios de contratação de funcionários e o regulamento para funcionários do Banco Mundial.
107. **Regulamento para Funcionários:** regras estabelecidas no Manual do Funcionário.
108. **Status de Projetos em Execução** ou **Sope:** relatório anual ao Conselho Diretor sobre o *status* de implementação dos projetos em execução.
109. **Estritamente Confidencial:** definição estabelecida em AMS 6.21A, *Política de Controle e Classificação de Informações*.
110. **Resumo de Debate** resumo de um debate sobre determinados itens em uma reunião do Conselho Diretor que não atribui opiniões específicas aos diretores executivos individuais.
111. **Terceiro:** qualquer indivíduo, grupo de indivíduos, organização ou outra entidade que forneça informações ao Banco.
112. **Documento de Liberação de Parcela:** documento elaborado para cada parcela de um DPF de múltiplas parcelas que relata o *status* do programa apoiado pelo DPF.
113. **Tesouraria:** Vice-Presidência de Tesouraria do Banco Mundial.
114. **UCS:** uso de sistemas do país.
115. **GBM:** ver definição de Grupo Banco Mundial.
116. **Banco Mundial** ou **Banco:** coletivamente, Bird e IDA.
117. **Grupo Banco Mundial** ou **GBM:** coletivamente, Bird, IDA, IFC, Icsid e Miga.

A. PRINCÍPIOS NORTEADORES

1. Esta Política é baseada em cinco princípios:
 - Maximização do acesso à informação;
 - Definição de uma lista clara de exceções;
 - Salvaguarda do processo deliberativo;
 - Definição de procedimentos claros para a disponibilização de informações; e
 - Reconhecimento do direito dos solicitantes a um processo de recursos.

B. A POLÍTICA

1. O Banco permite o acesso a qualquer informação em seu poder que não esteja incluída em uma lista de exceções (conforme a seção III.B.2 desta Política). Além disso, com o tempo, o Banco desclassifica e disponibiliza ao público certas informações que se enquadram nas exceções (conforme explicado na seção III.B.6 desta Política)¹. Não obstante o objetivo amplo desta Política, o Banco reserva-se o direito, em circunstâncias excepcionais, de divulgar certas informações incluídas na lista de exceções, ou de restringir o acesso às informações que normalmente divulga (conforme explica a seção IV desta Política).

2. **Exceções.** O Banco não fornecerá acesso a informações cuja divulgação possa causar danos a partes ou interesses específicos. Consequentemente, o Banco não fornecerá acesso a documentos que contenham ou façam referência às informações listadas nos subparágrafos de (a) a (j) abaixo.

(a) **Informações pessoais.** Os princípios de contratação de funcionários do Banco Mundial exigem que o Banco institua e mantenha salvaguardas adequadas para respeitar a privacidade de seus funcionários e proteger a confidencialidade das informações pessoais sobre eles. Consequentemente, o Banco não fornece acesso às seguintes informações, exceto na medida expressamente permitida pelo Regulamento para Funcionários:

- i. Informações pessoais, tais como registros pessoais, informações médicas e comunicações pessoais (inclusive e-mail)² dos seguintes indivíduos e suas famílias: diretores executivos, seus suplentes e seus assessores seniores; o presidente do Banco; outras autoridades do Banco; e funcionários do Banco.
- ii. Informações relativas aos processos de nomeação e seleção de pessoal.
- iii. Informações relativas às atas dos mecanismos internos de resolução de

¹ Para os fins desta Política, os termos “divulgar”, “fornecer acesso” e “disponibilizar publicamente” (e suas variantes) são usados indistintamente.

² Ver Política na seção III.B.5 (c).

conflitos do Banco.

- iv. Informações relacionadas a investigações sobre alegações de condutas inapropriadas de funcionários e conflitos de interesses pessoais.

(b) **Comunicações dos gabinetes dos governadores e/ou diretores executivos.** O Banco não fornece acesso a:

- i. Comunicações internas dos gabinetes e entre gabinetes de governadores e/ou diretores executivos.
- ii. Comunicações entre gabinetes individuais de governadores e/ou diretores executivos e o país ou países-membros que eles representam.
- iii. Comunicações entre gabinetes individuais de governadores e/ou diretores executivos e terceiros.

(c) **Comitê de Ética.** O Banco não fornece acesso às atas do Comitê de Ética para funcionários do Conselho Diretor (a menos que os diretores executivos tomem a decisão de divulgar tais informações).

(d) **Sigilo profissional entre advogado e cliente.** O Banco não fornece acesso a informações sujeitas ao sigilo profissional entre advogado e cliente, inclusive, entre outras, comunicações fornecidas e/ou recebidas pela assessoria jurídica, por um advogado interno do Banco e por outros consultores jurídicos.

(e) **Segurança e proteção.** O Banco não fornece acesso a:

- i. Informações cuja divulgação comprometeria a segurança dos funcionários do Banco e de suas famílias, ou de empreiteiros, funcionários terceirizados, outros indivíduos e ativos do Banco.
- ii. Informações sobre providências logísticas e de transporte relacionadas a ativos e documentos do Banco e a pertences pessoais dos funcionários.
- iii. Informações cuja divulgação possa colocar em risco a vida, a saúde ou a segurança de qualquer indivíduo ou do meio ambiente.

(f) **Informações restritas nos termos de regimes próprios de divulgação e outras informações investigativas.** O Banco não fornece acesso a informações cuja divulgação seja restrita no âmbito dos regimes próprios de

divulgação do IEG³, do IP⁴, da INT⁵ e do processo de sanções do Banco⁶. O Banco tampouco fornece acesso a qualquer outra informação que possa prejudicar uma investigação que não seja abordada em tais regimes próprios de divulgação.

- (g) **Informações fornecidas em sigilo por países-membros ou terceiros.** O Banco tem a obrigação de proteger as informações que recebe em sigilo. Portanto, o Banco não permite o acesso a informações que lhe sejam fornecidas em sigilo por um país-membro ou terceiro sem a autorização expressa de tal país-membro ou terceiro⁷.
- (h) **Assuntos administrativos empresariais.** O Banco não fornece acesso a informações relacionadas a assuntos administrativos empresariais do Banco, inclusive, entre outros, despesas, aquisições, imóveis e outras atividades empresariais.
- (i) **Informações deliberativas.** O Banco, como qualquer instituição ou grupo, precisa de um espaço para deliberações e debates longe do escrutínio público. Ele geralmente busca consenso e precisa de espaço para atingi-lo. Durante o processo, busca e leva em consideração as contribuições de muitas partes interessadas, mas deve preservar a integridade de seus processos deliberativos, facilitando e salvaguardando a livre e franca troca de ideias. Portanto, embora o Banco divulgue publicamente as decisões, resultados e acordos decorrentes de seus processos deliberativos, ele não fornece acesso às seguintes informações⁸:
 - i. Informações (inclusive e-mails, notas, cartas, memorandos, minutas de relatórios ou outros documentos) elaboradas ou intercambiadas durante

³ Ver [Política de Acesso à Informação do Grupo de Avaliação Independente](#).

⁴ Ver Resolução nº. IBRD 93-10 e Resolução nº IDA 93-6, de setembro de 1993 (Resolução) que estabelece o Painel de Inspeção e os esclarecimentos subsequentes à Resolução (ou seja, *Revisão da Resolução que Estabelece o Painel de Inspeção: Esclarecimento de 1996 de Certos Aspectos do Painel de Inspeção; e Esclarecimento de 1999 da Segunda Revisão do Painel de Inspeção pela Diretoria*), todos disponíveis no site do [Painel de Inspeção](#) na internet.

⁵ Inclui informações coletadas, recebidas ou geradas pela INT em conexão ou relacionadas com inquéritos, investigações, auditorias ou quaisquer outros tipos de análises, programas, produtos ou resultados da INT, bem como quaisquer outras informações coletadas, recebidas ou geradas pela INT em caráter confidencial.

⁶ Inclui informações cuja divulgação seja restrita no âmbito do *Estatuto do Conselho de Sanções* e dos *Procedimentos do Conselho de Sanções*.

⁷ Quando um país-membro ou terceiro fornece informações financeiras, comerciais, proprietárias ou outras informações não públicas ao Banco com base no entendimento de que não serão divulgadas, o Banco trata as informações em conformidade com isso. Os materiais mantidos pelo Banco sobre os quais outras partes detenham os direitos autorais podem ser disponibilizados para análise, mas a cópia ou distribuição de tais materiais é limitada para respeitar os direitos do detentor dos direitos autorais. Ver também a análise relevante na seção III.B.3 da Diretiva/Procedimento.

⁸ Certas informações deliberativas são passíveis de desclassificação e divulgação ao longo do tempo, conforme indicado na seção III.B.6 desta Política.

suas deliberações com os países-membros ou outras entidades com as quais o Banco coopera⁹.

- ii. Informações (inclusive e-mails, notas, cartas, memorandos, minutas de relatórios ou outros documentos) elaboradas ou intercambiadas durante suas próprias deliberações internas, incluindo os seguintes documentos relativos às deliberações da Junta Governativa:
 - (A) Transcrições literais das reuniões das Juntas Governativas e seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob seus auspícios.
 - (B) Transcrições literais das reuniões do Conselho Diretor e de seus comitês, bem como os memorandos da Presidência que acompanham os documentos do Conselho Diretor.
 - (C) Declarações dos diretores executivos e funcionários no contexto das reuniões do Conselho Diretor ou de seus comitês.
 - (D) Relatórios dos comitês ao Conselho Diretor (fichas verdes) se houver a expectativa de debates posteriores do Conselho Diretor¹⁰.
 - (E) Comunicações e memorandos originados nos gabinetes dos diretores executivos relativos às reuniões do Conselho Diretor ou de seus comitês.
 - (F) Memorandos diversos ou notas informais distribuídos a todo o Conselho Diretor ou a um de seus comitês¹¹.
- iii. Estatísticas ou análises elaboradas exclusivamente para fundamentar os processos decisórios internos do Banco (tais como análises da qualidade de crédito do país; classificações de crédito e risco; notas que sustentem a Avaliação Institucional e de Políticas do País [CPIA] para mutuários do

⁹ Inclui testes de estresse do setor financeiro, o ajuda-memória seguinte às avaliações do setor financeiro do Banco e do Fundo no âmbito do Programa de Avaliação do Setor Financeiro (FSAP), o relatório seguinte à avaliação do Banco da capacidade de gestão da dívida do governo, outros relatórios consultivos solicitados por países-membros à Tesouraria, deliberações relacionadas à reconstituição dos recursos financeiros da IDA, alocações da IDA para os países e deliberações com doadores relacionadas a fundos fiduciários.

¹⁰ No entanto, se nenhuma reunião subsequente do Conselho Diretor for prevista, o Banco disponibilizará publicamente os relatórios dos comitês ao Conselho Diretor, após remover as informações deliberativas (resumo da ficha verde).

¹¹ Trata-se de um grupo heterogêneo de documentos que inclui notas informativas, documentos de instrução técnica, apresentações em PowerPoint que complementam os documentos do Conselho Diretor, apresentações para os comitês do Conselho Diretor e documentos administrativos (como, por exemplo, convocatórias de reuniões) que não sejam usados para embasar consultas ou decisões, mas, sim, unicamente para fins informativos ou administrativos.

Bird e da IDA; e classificações da CPIA para os mutuários do Bird).

iv. Relatórios de auditoria elaborados pela IDA, exceto seus relatórios de atividades anuais e trimestrais finalizados.

(j) **Informações financeiras.** O Banco não fornece acesso às seguintes informações financeiras¹².

i. Estimativas de empréstimos futuros do Bird, contribuições de doadores individuais para a IDA, previsões financeiras e avaliações de crédito e dados sobre transações de investimento, *hedge*, empréstimo e gestão de caixa¹³ gerados por ou para operações de tesouraria do Banco e destinadas às entidades do Grupo Banco Mundial e outras partes.

ii. Documentos, análises, correspondências ou outras informações utilizadas ou produzidas para executar transações financeiras e orçamentárias, ou para apoiar a elaboração de relatórios financeiros internos e externos.

iii. Detalhes sobre transações individuais no âmbito de empréstimos e fundos fiduciários; informações sobre valores em atraso de mutuários; ou ações tomadas antes que qualquer empréstimo passe a uma situação de não acumulação.

iv. Informações bancárias ou de faturamento de entidades do Grupo Banco Mundial, países-membros, clientes, doadores, destinatários ou fornecedores, inclusive consultores.

3. **Atas de reuniões da Junta Governativa.** Os documentos e registros da Junta Governativa relativos ou decorrentes de reuniões realizadas em conjunto com o FMI podem ser disponibilizados ao público se e quando o FMI aprovar por escrito tal divulgação. Os seguintes documentos e registros da Junta Governativa, rotineiramente disponibilizados pelo Banco, serão publicados no *site* externo do Banco¹⁴:

(a) Relatórios dos diretores executivos recomendando decisões às Juntas Governativas sobre, por exemplo, aumentos de capital e reconstituições (esses documentos são publicados no *site* externo do Banco Mundial ao final do processo deliberativo das Juntas Governativas).

(b) Resoluções adotadas pelas Juntas Governativas em reuniões anuais ou por votação postal.

¹² Certas informações financeiras são passíveis desclassificação e divulgação ao longo do tempo, conforme indicado na seção III.B.6 desta Política.

¹³ Inclui participações, posições e informações de desempenho de entidades do Grupo Banco Mundial e outras partes.

¹⁴ Os documentos e registros da Junta Governativa, conforme definido na seção II desta Política, não são todos elaborados após cada reunião da Junta Governativa.

- (c) Declarações dos governadores e do presidente durante as reuniões anuais.
- (d) Registros resumidos das reuniões anuais das Juntas Governativas.
- (e) Pautas das reuniões do Comitê Ministerial Conjunto das Juntas Governativas do Banco e do FMI sobre a Transferência de Recursos Reais a Países em Desenvolvimento (conhecido como Comitê de Desenvolvimento); comunicados e anúncios divulgados pelo Comitê de Desenvolvimento; declarações e pronunciamentos feitos pelos membros do Comitê de Desenvolvimento durante as reuniões do Comitê de Desenvolvimento; e relatórios, estudos, notas e outros documentos elaborados por funcionários do Banco para as reuniões do Comitê de Desenvolvimento.
- (f) Declarações submetidas às reuniões do Comitê de Desenvolvimento.

4. **Atas de reuniões do Conselho.** Os documentos e registros do Conselho Diretor rotineiramente disponibilizados pelo Banco são publicados no *site* externo do Banco em momentos específicos definidos pelo Conselho Diretor¹⁵. É possível que alguns debates do Conselho Diretor tratem de questões que se enquadrem nas exceções da Política. Nesses casos, os registros do Conselho Diretor relacionados são classificados como *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais* e não são divulgados, a menos que se tornem elegíveis para desclassificação de acordo com o cronograma de desclassificação apresentado na seção III.B.5 desta Política. Os registros do Conselho Diretor de uma reunião do Conselho Diretor ou de um de seus comitês inicialmente realizada como sessão regular, mas posteriormente convertida em sessão executiva ou sessão executiva restrita, serão considerados, em sua totalidade e conforme o caso, registros do Conselho Diretor de uma sessão executiva ou de uma sessão executiva restrita (conforme a conversão).

- (a) Os seguintes registros do Conselho Diretor *elaborados a partir de 1º de julho de 2010* serão publicados ao final do processo deliberativo do Conselho Diretor:
 - i. Atas das reuniões do Conselho Diretor¹⁶.
 - ii. Atas das reuniões de comitês do Conselho Diretor.
 - iii. Súmulas das reuniões do Conselho Diretor e do Comitê Geral¹⁷.
 - iv. Resumos dos debates (relacionados às reuniões do Conselho Diretor).
 - v. Relatórios dos comitês ao Conselho Diretor (fichas verdes) com informações deliberativas removidas (resumo da ficha verde) se nenhum debate subsequente do Conselho Diretor for previsto.
 - vi. Relatórios anuais dos comitês do Conselho Diretor.
- (b) Os documentos do Conselho Diretor distribuídos para debate ou deliberação

¹⁵ Os registros do Conselho Diretor, conforme definido na seção II desta Política, não são todos elaborados após cada reunião do Conselho Diretor.

¹⁶ As atas das reuniões do Conselho Diretor elaboradas após 1º de abril de 2005 já estão disponíveis publicamente. Para as atas elaboradas antes de 1º de abril de 2005, ver seção III.B.6 (b) desta Política.

¹⁷ A partir de 1º de julho de 2013, as súmulas da Presidência do Conselho Diretor e os resumos dos debates foram substituídos por uma única categoria de registros do Conselho Diretor denominada resumos da Presidência do Conselho.

(decisão) do Conselho Diretor serão publicados ao final do processo deliberativo do Conselho Diretor, uma vez finalizados. No entanto, os seguintes documentos do Conselho Diretor, cuja preparação pode ter envolvido consultas com as partes afetadas, grupos da sociedade civil e outras partes interessadas, serão publicados antes dos debates do Conselho Diretor:

- i. Documentos de políticas operacionais e de estratégias setoriais elaborados após um processo de consulta pública, se os diretores executivos já tiverem revisado uma versão preliminar do documento¹⁸.
- ii. Documentos de estratégia de assistência ao país, documentos de avaliação de projetos e documentos de programas, se o país-membro consentir tal divulgação antecipada.

(c) Os documentos do Conselho Diretor distribuídos para debate por um comitê do Conselho Diretor serão publicados ao final da deliberação do comitê, se não for previsto um debate subsequente do Conselho Diretor.

(d) Os documentos do Conselho Diretor distribuídos aos diretores executivos para informação serão publicados no momento da distribuição.

5. **Correio eletrônico/e-mail.** Os e-mails se tornaram o meio de comunicação predominante do Banco. Eles são tratados da seguinte forma:

(a) Os e-mails que contenham ou transmitam decisões ou resultados e que sejam arquivados no sistema de gestão de registros do Banco e classificados como *Públicos* são disponibilizados publicamente.

(b) Os e-mails arquivados no sistema de gestão de registros do Banco, mas classificados como *Somente para Uso Oficial*, *Confidenciais*, ou *Estritamente Confidenciais* não estão publicamente disponíveis, a menos que o conteúdo das informações do e-mail se torne elegível para desclassificação e divulgação com o tempo.

(c) O Banco não fornece acesso a e-mails armazenados fora de seu sistema de gestão de registros (inclusive e-mails que não digam respeito a assuntos oficiais e e-mails contendo informações pessoais ou comunicações de funcionários do Banco e outros funcionários; ver também seções III.B.2 (a) i e III.B.2 (i) i e ii desta Política).

6. **Desclassificação.** O Banco desclassifica e divulga (rotineiramente no *site* externo do Banco e em resposta a solicitações) certas informações restritas (inclusive informações elaboradas de acordo com versões anteriores das políticas de divulgação do Banco) à medida que sua sensibilidade diminuir com o tempo. Algumas informações restritas não são elegíveis para desclassificação.

¹⁸ Se uma versão preliminar não tiver sido revisada previamente pelos diretores executivos, ainda assim o documento será disponibilizado ao público pelo menos duas semanas antes do debate do Conselho Diretor, se o Conselho Diretor aprovar tal divulgação antecipada.

- (a) **Informações não elegíveis para desclassificação.** As seguintes informações não podem ser desclassificadas ou disponibilizadas publicamente: informações cuja divulgação for considerada restrita, conforme as exceções relativas a *informações pessoais; comunicações dos gabinetes dos governadores e/ou diretores executivos; Comitê de Ética; sigilo profissional entre advogado e cliente; segurança e proteção; informações restritas nos termos de regimes próprios de divulgação e outras informações investigativas; informações fornecidas por países-membros ou terceiros em sigilo; assuntos administrativos empresariais; e informações financeiras* (por estarem relacionadas a informações bancárias ou cobranças de entidades do Grupo Banco Mundial, países-membros, clientes, doadores, beneficiários ou fornecedores, inclusive consultores); e informações financeiras e deliberativas que contenham ou estejam relacionadas a tais informações e/ou a informações cuja divulgação não goze de uma aprovação escrita do FMI, conforme a seção III.B.3 desta Política¹⁹.
- (b) **Informações elegíveis para desclassificação.** Os seguintes documentos são desclassificados e disponibilizados ao público 5, 10 ou 20 anos após a data do documento²⁰, desde que não contenham ou se refiram a informações que não sejam elegíveis para desclassificação, conforme estabelecido no parágrafo 6 (a) desta seção²¹.

i. **Após 5 anos**

- Atas de reuniões do Conselho Diretor elaboradas antes de 1º de abril de 2005, exceto aquelas de sessões executivas e sessões executivas restritas.
- Atas de reuniões de comitês do Conselho Diretor elaboradas antes de 1º de julho de 2010, exceto aquelas de sessões executivas e sessões executivas restritas.
- Observações finais da Presidência do Conselho e súmulas das reuniões do Conselho Diretor elaboradas antes de 1º de janeiro de 2002.
- Súmulas de reuniões do Comitê Geral elaboradas antes de 1º de julho de 2010.
- Resumos de debates (relativos a reuniões do Conselho Diretor) elaborados antes de 1º de julho de 2010.
- Relatórios anuais dos comitês do Conselho Diretor elaborados antes de 1º de julho de 2010.

¹⁹ Ver seções III.B.2 de (a) a (h) e III.B.2 (j) iv.

²⁰ Ao aplicar esses cronogramas de desclassificação, a data relevante no caso de documentos não publicados é a data em que o documento foi criado; no caso de documentos publicados, a data relevante é a data de publicação.

²¹ Em relação aos registros do Conselho Diretor de uma reunião do Conselho Diretor ou de um de seus comitês que se encontram listados nesta seção, conforme indica a seção III.B.4 desta Política, se a reunião tiver sido inicialmente realizada como sessão regular, mas posteriormente convertida em sessão executiva ou sessão executiva restrita, os registros do Conselho Diretor relativos a ela serão considerados, em sua totalidade e conforme o caso, registros do Conselho Diretor de uma sessão executiva ou de uma sessão executiva restrita (conforme a conversão).

- Documentos do Conselho Diretor elaborados antes de 1º de julho de 2010 e classificados como *Somente para Uso Oficial*.
- Documentos finais listados no anexo desta Política elaborados antes de 1º de julho de 2010 e classificados como *Somente para Uso Oficial* (minutas de documentos e outros documentos deliberativos, embora classificados como *Somente para Uso Oficial*, são considerados informações deliberativas e desclassificados somente após 20 anos).

ii. **Após 10 anos**

- Transcrições literais de sessões regulares de reuniões do Conselho Diretor e de seus comitês.
- Transcrições literais de reuniões realizadas como sessões regulares das Juntas Governativas e de seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob seus auspícios.
- Declarações de diretores executivos e funcionários individuais no contexto de sessões regulares de reuniões do Conselho Diretor ou de seus comitês.
- Relatórios dos comitês ao Conselho Diretor (fichas verdes).
- Memorandos diversos ou notas informais distribuídos a todo o Conselho Diretor ou a um de seus comitês.

iii. **Após 20 anos**

- Transcrições literais de sessões executivas e sessões executivas restritas de reuniões do Conselho Diretor e de seus comitês.
- Transcrições literais de reuniões realizadas como sessões executivas e sessões executivas restritas das Juntas Governativas e de seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob seus auspícios.
- Transcrições literais das reuniões do Comitê de Desenvolvimento.
- Declarações de diretores executivos e funcionários individuais no contexto de sessões executivas e sessões executivas restritas de reuniões do Conselho Diretor ou de seus comitês.
- Atas de sessões executivas e sessões executivas restritas do Conselho Diretor e de seus comitês.
- Comunicações e memorandos originados nos gabinetes dos diretores executivos relativos a atas de reuniões do Conselho Diretor ou de seus comitês.
- Documentos do Conselho Diretor classificados como *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais*.
- Memorandos da Presidência que acompanhem documentos do Conselho Diretor.
- Documentos finais listados no anexo desta Política elaborados antes de 1º de julho de 2010 e classificados como *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais*.
- Informações financeiras restritas conforme a seção III.B.2 (j) i, ii e iii desta Política, a menos que tais informações se refiram às exceções estabelecidas nas seções III.B.2 de (a) a (h) ou III.B.2 (j) iv desta Política.

- Outros documentos em poder da Unidade de Arquivos do Banco, a menos que tais documentos digam respeito às exceções estabelecidas nas seções III.B.2 de (a) a (h) ou III.B.2 (j) iv desta Política, inclusive qualquer informação deliberativa ou financeira que contenha ou faça referência a essas exceções.

7. Comitê de Acesso à Informação. Para facilitar a implementação da Política de AI, o Comitê de AI, um órgão administrativo subordinado à gerência do Banco, assessora a gerência sobre a aplicação desta Política a questões complexas; analisa propostas para divulgar informações incluídas na lista de exceções²²; recebe e controla os recursos no âmbito desta Política²³; estabelece taxas e normas de serviço; e emite diretrizes para os funcionários sobre a implementação da Política. O Comitê de AI tem autoridade para interpretar esta Política de acordo com os princípios norteadores da Política e para manter ou reverter decisões anteriores de recusa de acesso, exceto por decisões tomadas pelo Conselho Diretor do Banco.

8. Recursos.

(a) Um solicitante cujo acesso às informações tiver sido negado pelo Banco poderá entrar com um recurso se:

- o solicitante for capaz de demonstrar, *prima facie*, que o Banco violou esta Política ao restringir indevidamente ou injustificadamente o acesso às informações que normalmente divulgaria de acordo com a Política; ou
- o solicitante for capaz de apresentar argumentos de interesse público para substituir as exceções da Política que restringem as informações solicitadas, exceto pelas exceções definidas nas seções III.B.2 (h) (*assuntos administrativos empresariais*), III.B.2 (i) (*Informações Deliberativas*) e III.B.2 (j) i, ii e iii (em relação a certas *Informações Financeiras*) desta Política.

(b) O mecanismo de recursos em duas etapas consiste no seguinte:

- Recursos contra recusa inicial – Comitê de Acesso a Informações.** Os recursos contra uma decisão do Banco de negar o acesso a certas informações são inicialmente analisados pelo Comitê de AI do Banco²⁴. No caso de recursos que apresentarem argumentos de interesse público para substituir uma exceção da Política²⁵, a decisão do Comitê de AI será definitiva. O Comitê da AI poderá decidir encaminhar questões específicas aos diretores-gerentes competentes e solicitar recomendações, as quais serão levadas em consideração pelo Comitê

²² Ver seção IV.1 desta Política para detalhes sobre a prerrogativa do Banco de divulgar informações restritas em circunstâncias excepcionais.

²³ Ver seção III.B.8 desta Política sobre as disposições relativas a recursos.

²⁴ Como o Comitê de AI não tem autoridade sobre decisões do Conselho Diretor, eventuais recursos contra decisões do Conselho Diretor serão automaticamente rejeitados.

²⁵ Ver seção III.B.8 (a) ii desta Política.

da AI em sua decisão²⁶. Os recursos ao Comitê de AI devem ser interpostos por escrito no prazo de 60 dias corridos a partir da decisão inicial do Banco de negar o acesso às informações solicitadas. O Comitê de AI envidará seus melhores esforços para chegar a uma decisão sobre os recursos no prazo de 45 dias úteis após o recebimento (eventuais atrasos serão comunicados por escrito ao solicitante).

- ii. **Recursos contra recusa do Comitê de AI – Conselho de Recursos.** O Banco criou um Conselho de Recursos independente²⁷ para considerar recursos que aleguem que o Banco violou esta Política ao restringir o acesso a informações que normalmente divulgaria de acordo com a Política²⁸, caso o Comitê de AI mantenha a decisão inicial de negar o acesso. O Conselho de Recursos não considera recursos relativos a solicitações para ignorar as exceções da Política²⁹. O Conselho de Recursos tem autoridade para manter ou reverter decisões relevantes do Comitê de AI, e as decisões do Conselho de Recursos em tais instâncias serão finais. Os recursos ao Conselho de Recursos devem ser interpostos por escrito no prazo de 60 dias corridos a partir da decisão do Comitê de AI de manter a decisão inicial do Banco de negar o acesso. 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.

- (c) A reparação disponível para um solicitante cujo recurso for reconhecido como válido limita-se ao fornecimento das informações solicitadas.

SEÇÃO IV – EXCEÇÕES

1. **Prerrogativa do Banco de divulgar informações restritas.** O Banco reserva-se o direito de divulgar, em circunstâncias excepcionais, certas informações administrativas empresariais³⁰, informações deliberativas³¹ e informações financeiras³² restritas conforme as exceções se o Banco determinar que os benefícios gerais de tal divulgação superarem os danos potenciais ao(s) interesse(s) protegido(s) pela(s) exceção(ões). No exercício de tal prerrogativa:

- (a) A divulgação de documentos e registros do Conselho Diretor e de documentos

²⁶ Pode incluir casos em que o Comitê de AI tenha contribuído diretamente para a decisão inicial de negar o acesso.

²⁷ O Conselho de Recursos estabelecido por esta Política é composto por três especialistas externos em questões de acesso a informações, nomeados pela Presidência do Banco Mundial e endossados pelo Conselho de Diretores Executivos do Banco.

²⁸ Ver seção III.B.8 (a) i desta Política.

²⁹ Ver seção III.B.8 (a) ii desta Política.

³⁰ Ver seção III.B.2 (h) desta Política.

³¹ Ver seção III.B.2 (i) desta Política.

³² Ver seção III.B.2 (j) i, ii e iii desta Política.

ou registros do Conselho Diretor classificados como *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais* requer a aprovação do Conselho Diretor.

- (b) A divulgação de informações fornecidas ao Banco em sigilo por um país-membro ou um terceiro exige o consentimento por escrito de tal país-membro ou terceiro.
- (c) A divulgação de outras informações restritas requer a aprovação do Comitê de AI do Banco.

2. **Prerrogativa do Banco de restringir o acesso.** Exceto no que diz respeito a transcrições literais de reuniões (a) das Juntas Governativas, (b) de seus comitês, forças-tarefa, grupos de trabalho e outros órgãos criados sob seus auspícios e (c) do Comitê de Desenvolvimento, o Banco também se reserva o direito de não divulgar, em circunstâncias excepcionais, informações que normalmente divulgaria se determinar que tal divulgação possa causar danos superiores aos benefícios da divulgação. Esta prerrogativa pode ser exercida apenas pelos seguintes órgãos:

- (a) o Conselho Diretor, no que diz respeito aos registros do Conselho Diretor. No caso de transcrições textuais e declarações de diretores executivos e funcionários individuais elaboradas a partir de 1º de julho de 2013, a prerrogativa do Banco de restringir o acesso a tais registros do Conselho Diretor somente será efetiva até um máximo de 20 anos após a data do documento;
- (b) a Vice-Presidência interessada, no que diz respeito a documentos do Conselho Diretor; e
- (c) a Diretoria interessada, no que diz respeito a outras informações.

SEÇÃO V – RENÚNCIA

- 1. As disposições desta Política podem ser dispensadas pelo Conselho Diretor.

SEÇÃO VI – VIGÊNCIA

- 1. Esta Política entra em vigor em 1º de julho de 2015.

SEÇÃO VII – UNIDADE EMISSORA

- 1. Esta Política é emitida pela Presidência.

SEÇÃO VIII – UNIDADE RESPONSÁVEL

- 1. Esta Política é responsabilidade da Vice-Presidência de Relações Externas e Corporativas.

SEÇÃO IX – DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. *Diretiva/Procedimento do Banco: Acesso à Informação*, 1º de julho de 2015, número de catálogo ECR4.01-DIR.01.
2. *Interpretações da Política do Banco: Política de Acesso à Informação*, emitido pelo Comitê de AI. Ver <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0O60>.
3. *Banco Mundial: Acesso à Informação – Manual do Funcionário*. Ver <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.
4. *Acesso à Informação – Divulgação de documentos em poder da LEG criados após 1º de julho de 2010*.
5. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação: Orientações aos funcionários sobre como lidar com informações de aquisições*. Ver [http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Procurement_\(updated_May2012\).pdf](http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Procurement_(updated_May2012).pdf).
6. *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>.
7. *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>.
8. AMS 6.21A, *Política de Classificação e Controle de Informações*. Ver <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
9. ***Manual de Classificação de Informações Restritas***. Ver <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
10. *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).
11. *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).
12. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação – Experiência nos primeiros 18 meses de implementação*, 18 de outubro de 2012 (COGAM2012-0011 / 2).
13. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação – Proposta de modificação*, 25 de março de 2013 (R2013-0051; IDA/R2013-0072).

14. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação*, 27 de junho de 2013 (SecM2013-0301; IDA/SecM2013-0401).

15. *Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação – Proposta de modificação*, 24 de junho de 2015 (R2015-0129; IDA/R2015-0191).

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

ANEXO

Cronograma de desclassificação de certos documentos históricos elaborados antes de 1º de julho de 2010. De acordo com a seção III.B.6 (b) desta Política, os documentos finais listados neste anexo – se tiverem sido criados antes de 1º de julho de 2010 e ainda não tiverem sido divulgados de acordo com as políticas de divulgação anteriores do Banco Mundial – são elegíveis para desclassificação de acordo com o seguinte cronograma:

- Cinco anos após a data, no caso de documentos classificados como *Somente para Uso Oficial*; e
- Vinte anos após a data, no caso de documentos classificados como *Confidenciais* ou *Estritamente Confidenciais*.

Os documentos são elegíveis para desclassificação se não contiverem ou se referirem a informações que se enquadrem em uma exceção não elegível para desclassificação (ver seção III.B.6 (a) da Política).

(a) Documentos operacionais elaborados pelo Banco

- Estratégias de assistência ao país (EAPs)
- Relatórios de progresso de EAPs
- Notas de estratégia provisórias
- Relatórios de conclusão de EAPs (incluídos como anexo à EAP subsequente)
- Aviso de informação pública para uma EAP
- Notas consultivas conjuntas sobre PRSP
- Parâmetros de financiamento do país (inclusive análises que subsidiem sua elaboração)
- Relatórios de trabalho econômico e setorial e de assistência técnica não-financeira
- Documentos técnicos factuais que subsidiem a elaboração de um projeto
- Documentos de avaliação de projeto (anteriormente relatórios de

- avaliação de funcionários)
- Documentos de projeto
- Documentos de programa para operações de políticas de desenvolvimento (DPOs)
- Documentos de financiamento suplementar (DPOs)
- Documentos de liberação de parcelas (DPOs)
- Fichas de dados de salvaguardas integradas
- Relatórios de avaliação do país sobre o uso dos sistemas do país (UCS)
- Avaliações de projetos para países-piloto de UCS
- Relatórios de conclusão e resultados da implementação (ICR)
- Notas sobre operações canceladas (NCO) (anteriormente notas de conclusão de projeto)
- Extratos mensais de empréstimos e créditos
- Resumos operacionais mensais do *pipeline* de empréstimos (MOS)
- *Status* de projetos em execução (Sope)
- Revisões de desempenho do portfólio do país (CPPRs)
- Documentos de estratégias setoriais (SSPs), minutas de SSPs, minutas de notas conceituais e planos de consultas de SSPs
- Todos os outros documentos sobre estratégias e políticas operacionais
- Classificações numéricas de CPIAs para países elegíveis para financiamento da IDA
- Classificações numéricas da IDA sobre o desempenho do país (derivadas das classificações CPIA)
- Propostas de financiamento para atividades financiadas por fundos fiduciários administrados pelo Banco
- Documentos preliminares, de decisão e de conclusão elaborados no âmbito da Iniciativa de países pobres muito endividados (PPME)
- Síntese do QAG

(b) **Informações financeiras**

- Documento de orçamento anual

(c) **Documentos elaborados por um país-membro**

- Documentos de estratégia de redução da pobreza
- Cartas de política de desenvolvimento
- Planos de aquisições e suas atualizações

(d) **Atas de reuniões do Conselho Diretor**

- Programa de trabalho dos diretores executivos