

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

PORTARIA Nº 40, DE 21 DE JUNHO DE 2021

Institui a Política de Classificação da Informação (PCI) da Fundação Alexandre de Gusmão.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 16 do anexo I do Decreto nº 10.099, de 6 de novembro de 2019, RESOLVE:

Art.1º Instituir, no âmbito da FUNAG, a Política de Classificação da Informação (PCI), constante do Anexo.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO GOIDANICH



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Goidanich, Presidente**, em 21/06/2021, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0046346** e o código CRC **EB15C001**.

ANEXO

(PORTARIA Nº 40, DE 21 DE JUNHO DE 2021)

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO - PCI

CAPÍTULO I

ABRANGÊNCIA E OBJETIVO

1. A Política de Classificação da Informação (PCI) da Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG) tem como objetivo definir diretrizes para a determinação do nível de segurança necessário para a classificação da informação, com o intuito de evitar a modificação, a divulgação ou a perda de dados sensíveis, evitando prejuízos para a FUNAG ou terceiros, ao mesmo tempo em que estabelece diretrizes para a classificação, o armazenamento, a tramitação, o tratamento e a divulgação de informações, com base no artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), bem como na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei-Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011.
2. A PCI abrange os servidores, os estagiários e os demais colaboradores que, direta ou indiretamente, utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações no âmbito da FUNAG, os quais serão identificados como usuários.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

3. Para fins desta política, foram utilizados os conceitos e as definições contidas no art. 4º da Lei nº 12.527/2011 e no art. 5º da Lei nº 13.709/2018.

CAPÍTULO III

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

4. As informações criadas na FUNAG são de caráter público, salvo aquelas às quais se aplicam as restrições de acesso à informação, definidas na Lei nº 12.527/2011, na Lei nº 13.709/2018, no Decreto nº 7.724/2012, na Orientação Conjunta nº 1/2021/ME/CGU, de 11 de março de 2021, e nas demais legislações que regem a matéria.
5. No âmbito do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) da FUNAG, conforme estabelecido na Portaria FUNAG nº 106, de 29 de dezembro de 2017, e na Orientação Normativa Conjunta nº 01/2021/ME/CGU, os processos ou documentos podem ser classificados em três níveis de acesso:
 - 5.1. público: quando acessíveis por todos os usuários autorizados no sistema;
 - 5.2. restrito: quando acessíveis pelos integrantes da unidade ou unidades administrativas em que tramitam; e
 - 5.3. sigiloso: quando acessíveis somente aos usuários credenciados.
6. As informações restritas podem ser: informações pessoais, relacionadas a uma determinada pessoa identificada ou identificável (art. 31 da Lei nº 12.527/2011); a um documento preparatório utilizado como fundamento de tomada de decisão ou ato administrativo (art. 20 do Decreto nº 7.724/2012); e a informações protegidas por legislação específica.
7. O usuário, ao definir o nível de acesso a um processo ou documento como restrito no SEI, deverá informar obrigatoriamente a hipótese legal.

8. Os documentos que contenham informações com nível de acesso sigiloso não devem ser inseridos no SEI, salvo quando houver regulamentação por parte do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR).
 - 8.1. Caso seja identificado que a informação deverá ser classificada como secreta ou ultrassecreta, esta deverá ser encaminhada à decisão do Presidente da FUNAG, autoridade competente, definida no art. 27 da Lei nº 12.527, de 2011.
9. A atribuição do nível de acesso durante a criação de processo ou documento no SEI é do usuário que está gerando a informação, o qual deverá observar as orientações contidas nesta política, bem como nas legislações e nas orientações que regem a matéria.
 - 9.1. A chefia de cada área é responsável por analisar e reclassificar, quando necessário, o nível de acesso das informações sob sua guarda.
 - 9.2. As permissões de acesso dos usuários às informações devem ser periodicamente revistas e atualizadas pelas chefias.
10. Além de ter seu nível de acesso definido em documentos eletrônicos no SEI, as informações, quando classificadas como restritas ou sigilosas, deverão estar visíveis, de acordo com o seu formato:
 - 10.1. papel – o nível de acesso deverá estar visível no cabeçalho do documento;
 - 10.2. correio eletrônico – deverá ser identificada no assunto;
 - 10.3. dados e aplicações – o nível de segurança deverá constar do “metadado” do documento; e
 - 10.4. outros formatos – a classificação deverá estar visível no início do documento.

CAPÍTULO IV

ARMAZENAMENTO E TRAMITAÇÃO

11. O armazenamento e a tramitação de informações na FUNAG são realizados em cinco modalidades:
 - 11.1. processo eletrônico - o SEI é o principal meio de tramitação e armazenamento de informações na FUNAG;
 - 11.2. papel impresso - toda documentação gerada em papel deve tramitar em pasta, ser registrada e, quando for o caso, inserida em processo no SEI;
 - 11.3. correio eletrônico - nas mensagens classificadas como restritas ou sigilosas, o nível de acesso da informação deverá constar no início do assunto;
 - 11.4. pastas de rede - no ambiente tecnológico da Fundação, as pastas de rede constituem espaços para compartilhamento de arquivos de cada setor entre seus usuários; e
 - 11.5. sistemas informatizados - nos sistemas estruturantes do Governo Federal e nos desenvolvidos pela FUNAG, as informações tramitadas são registradas, podendo ser identificado o usuário responsável pela inserção, alteração e exclusão.
12. As informações recebidas em meio físico deverão ser classificadas, inseridas no SEI e enviadas ao setor de destino, por meio do livro de protocolo, quando for o caso.
 - 12.1 Informações sigilosas, deverão ser protocoladas em envelope lacrado, com o grau de sigilo estampado.

CAPÍTULO V

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

13. O usuário, ao tratar uma informação restrita ou sigilosa, deve estar atento às informações contidas na presente política, a fim de reduzir os riscos de compartilhamento e divulgação indevida.
14. A chefia de cada unidade da FUNAG é responsável pelo tratamento de toda informação produzida ou recebida, bem como por definir o nível de classificação da informação.
 - 14.1. Toda informação classificada deverá ser objeto de verificação por parte da chefia imediata da área.
 - 14.2. A manutenção dos níveis de segurança é de responsabilidade de todos os usuários que tiverem acesso à informação.
15. A utilização e o acesso às informações devem observar sua classificação, atribuindo aos respectivos usuários as permissões mínimas necessárias ao desempenho de suas atividades. O processamento, armazenamento, transmissão e eliminação da informação devem estar de acordo com sua classificação, nos moldes da legislação vigente.
16. A informação, quando sigilosa, deve ser classificada antes de ser divulgada, sob o risco de perder o caráter sigiloso.
 - 16.1. A transmissão da informação classificada como reservada, secreta ou ultrassecreta deve ocorrer apenas com aprovação expressa do Presidente da FUNAG.
17. O armazenamento da informação deve considerar medidas de proteção lógica e física, de acordo com sua classificação.
18. O descarte da informação classificada nos termos desta Política deve ocorrer de forma adequada, observado o código de temporariedade e destinação de documentos de arquivo do Governo Federal.

CAPÍTULO VI

DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

19. As informações públicas produzidas pela FUNAG são constantemente divulgadas no portal da Fundação, em atendimento ao art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011.
20. As informações com nível de acesso restrito ou sigiloso somente poderão ser divulgadas após o tempo estipulado para a proteção do conteúdo.
21. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme estabelecido no art. 24 da Lei nº 12.527, de 2011, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:
 - 21.1. informação ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
 - 21.2. informação secreta: 15 (quinze) anos;
 - 21.3. informação reservada: 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

22. Esta PCI deverá ser revisada sempre que se fizer necessário.

23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FUNAG.