



**República Federativa do Brasil**

***Gabinete de Segurança Institucional***

***Departamento de Segurança da Informação***

***Núcleo de Segurança e Credenciamento***

**Tratamento da Informação Classificada**

# Objetivo

---



**Apresentar os principais aspectos do Tratamento da Informação Classificada.**



# Sumário

---

- Introdução
- Tratamento da Informação Classificada
- Responsabilidades
- Conclusão



# Cenário Atual



OPINIÃO

## Fator humano é o maior desafio para tratamento de informações sigilosas

14 de dezembro de 2018, 6h26

[Imprimir](#) [Enviar](#) [f](#) [t](#) [w](#)

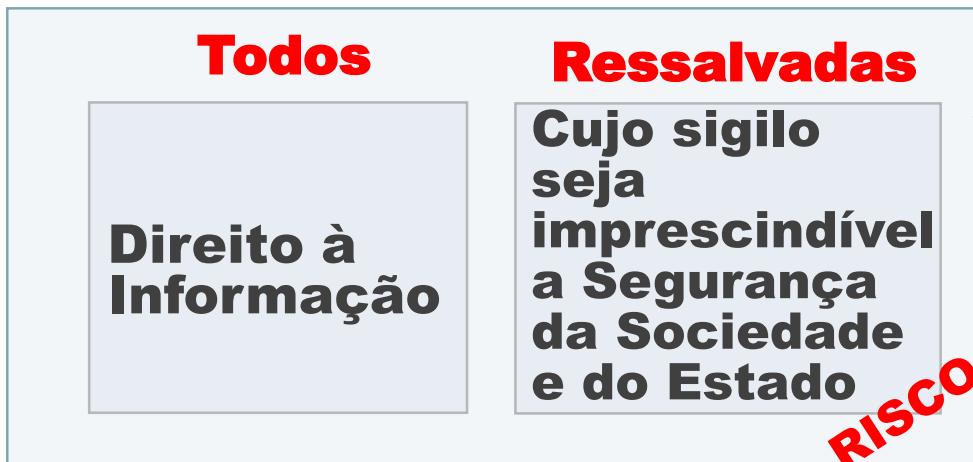
Por Milena Fório e Lucas Maldonado Diz Latini

Ouvir: humano é o maior desafio para informações sigilosas

0:00 audiomax



# Arcabouço Jurídico



Inciso XXXIII do Art. 5º CF/88

- **Decreto nº 7.724, de maio de 2012.**
  - Acesso à informação e classificação da informação.
- **Decreto nº 7.845, de novembro de 2012.**
  - Credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada e dispõe sobre o NSC.
- **Normativos GSI/PR**



# Núcleo de Segurança e Credenciamento

---

- Objetivos:
  - Credenciamento de Segurança; e
  - Garantir a segurança de Informação sigilosas, inclusive as provenientes de atos internacionais.



# Normativos do GSI/PR

---



- Instrução Normativa GSI/PR nº 2, de 5 de fevereiro de 2013. Credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada;
- Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 06 de março de 2013. Parâmetros e padrões mínimos dos recursos criptográficos;
- NC01/IN02/NSC/GSI/PR, de 27 de junho de 2013. Credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada;
- NC09/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de julho de 2014. Uso de recursos criptográficos; e
- NC20/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de dezembro de 2014. Processo de tratamento da informação.

# Mudanças Normativas

---

**Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.** Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto.



- Instrução Normativa - Credenciamento de Segurança; e
  - Instrução Normativa - Tratamento da Informação Classificada.
-

# Conceitos e Definições

---



# Informação

---



**Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

---

**Inciso I do art. 4º da LAI**

# Informação Sigilosa

---



É aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão da sua **imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado**.

# Informação Classificada



São as informação sigilosas passíveis de classificação nos graus de sigilo **RESERVADO**, **SECRETO** e **ULTRASSECRETO**.

# Temas Passíveis de Classificação



## Risco à Segurança da sociedade e do Estado

**Defesa, soberania e integridade do território nacional**

**Relações internacionais**

**Segurança ou a saúde da população**

**Estabilidade financeira, econômica ou monetária do País**

**Forças Armadas**

**Pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico**

**Instituições e altas autoridades**

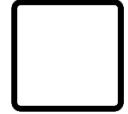
**Inteligência, Investigação e Fiscalização**

# Sumário

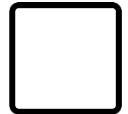
---



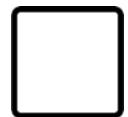
**Introdução**



**Tratamento da Informação Classificada**



**Responsabilidades**



**Conclusão**



# Intervalo para o Café

---

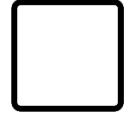


# Sumário

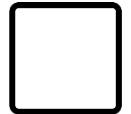
---



**Introdução**



**Tratamento da Informação Classificada**



**Responsabilidades**



**Conclusão**



# Tratamento da Informação Classificada



# Produção

---



# Produção

---



É o processo de reunião dos dados sobre um assunto, a fim de analisá-los e transformá-los em uma informação que será classificada por uma autoridade competente.

# Classificação

---



# Informação Classificada

**ULTRASSECRETO  
(Até 25 anos\*)**

**Graus de Sigilo**  
+  
**Temporalidade**

**SECRETO  
(Até 15 anos)**



**RESERVADO  
(Até 5 anos)**

# Quem Classifica (Competência)?

## ULTRASSECRETO (Até 25 anos\*)

- Presidente da República.
- Vice-Presidente da República.
- Ministros e Autoridades com as mesmas prerrogativas.
- Comandantes da Marinha, Exército e Aeronáutica.
- Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior.

## SECRETO (Até 15 anos)

- Titulares de Autarquias, Fundações ou Empresas públicas e sociedades de economia mista.

## RESERVADO (Até 5 anos)

- Funções de Direção, Comando ou Chefia, nível DAS 101.5 ou superior, do grupo-direção e assessoramento superiores, ou de hierarquia equivalente.

Inciso I, II e III do art. 27 da LAI

# Classificação

## Termo de Classificação de Informação (TCI)

- Formalização da decisão de classificação de informação.
- A Informação Ultrassecreto e Secreto: Deve ser remetido à Comissão Mista de Reavaliação da Informação (CMRI) em até 30 dias.

<b>SECRETO</b>	
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÓRGÃO/ENTIDADE: Ministério Xis Pê Tê Ó	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO: 98020.000434/201435.S.02.15/09/2014.14/09/2029.N	
GRAU DE SIGILO: SECRETO	
CATEGORIA: 02 e 09	
TIPO DE DOCUMENTO: Aviso	
DATA DE PRODUÇÃO: 15/09/2014	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Incisos IV e VII do art. 25 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: A difusão de dados científicos referentes a projeto de interesse nacional pode acarretar perda de ativos importantes para o Estado Brasileiro, bem como a difusão de fases do projeto podem colocar em risco a população.	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 15 anos	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 17/09/2014	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome: João Silveira Cargo: Ministro de Estado do Ministério Xis Pê Tê O
AUTORIDADE RATIFICADORA	Nome: Cargo:
DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____	Nome: Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/____	Nome: Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/____	Nome: Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/____	Nome: Cargo:
 ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA	
<b>SECRETO</b>	

# Classificação



## Código de Indexação de Documento que Contém Informação Classificada (CIDIC)

### Primeira Parte: NUP

**Art. 51  
NUP  
(Art. 6º da Port. nº 03, de  
16/05/03, da SLTI/MPOG)**

### Segunda Parte

**Art. 52, I  
Grau de  
Sigilo**

**Art. 52, II  
e Anexo  
II  
Categoria**

**Art. 52, III  
Data de  
Produção**

**Art. 52, IV  
Data de  
Desclassificação**

**Art. 52, V  
Indicação da  
Reclassificação**

**Art. 52, VI  
Data da  
Prorrogação  
(U)**

**U, S ou R**

**01 a 17**

**DD/MM/AAAA**

**DD/MM/AAAA**

**S ou N**

**DD/MM/AAAA**

**98020.000431/2021-14.S.02.15/08/2021.14/08/2036.N**

**Arts. 51 e 52 Dec. nº 7.845/12**

# Importante

**Competência  
para  
Classificação**



Autoridade Legal



**Tratamento da  
Informação  
Classificada**



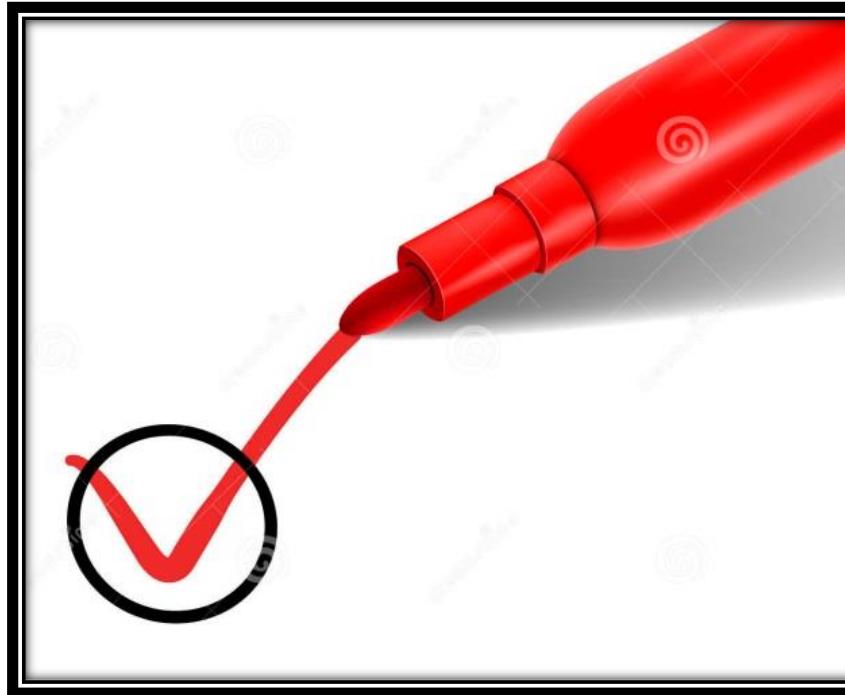
Função desempenhada do Agente Público

**Art. 14 do Dec nº 7.845/12**



# Marcação

---



# Marcação

---



- **Cabeçalhos** e **rodapés** devem **conter o grau de sigilo** do documento.
- As **páginas** serão **numeradas**.
- **Procedimentos complementares** podem ser adotados pelos órgãos e entidades.
- Expressão em diagonal “**Documento Controlado (DC)**”, se o documento for assim tratado.

# Marcação



## **Documento Controlado (DC)**

- Protocolo e recibo específicos;
- Termo de custódia e registro em protocolo específico;
- Órgão expedidor e receptor fará a Lavratura anual de termo de inventário; e
- Termo de transferência de custódia ou guarda.

# Marcação



## Documento Controlado (DC)

- Todo documento classificado **ULTRASSECRETO** é considerado DC desde de sua classificação ou reclassificação (**Obrigatório**).
- Podem ser estendidos aos outros documentos classificados (**RESERVADO** e **SECRETO**) a critério do órgão (**Facultativo**).

# Marcação



Ex

Ofício nº 162/2021/

Ao Senhor  
**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Ministro de Estado do  
Ministério Ypsilom Xis  
Esplanada dos Ministérios  
CEP: 70.088-100 - B

Assunto: Processo  
Referência: Contrato

Senhor Ministro,

1. E construção da implantação d na cidade d comprometime populaçao.
  2. C do projeto, vár suporte a gran máxim de inf nosso pais, se do projeto, ma
  3. P 31, que comp desvinculado o controle de ins antecipado pa Colubia-RP.

Atenciosamente,

<b>ULTRASSECRETO</b> <b>TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO</b>		
<b>ÓRGÃO/ENTIDADE:</b> Ministério Xis Pê Tê Ó		
<b>CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:</b> 98020.000434/201435.S.02.15/09/2014.14/09/2029.N		
<b>GRAU DE SIGILO:</b> <b>ULTRASSECRETO</b>		
<b>CATEGORIA:</b> 02 e 09		
<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> <b>Ofício</b>		
<b>DATA DE PRODUÇÃO:</b> 15/09/2014		
<b>FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:</b> Incisos IV e VII do art. 25 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.		
<b>RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:</b> A difusão de dados científicos referentes a projeto de interesse nacional pode acarretar perda de ativos importantes para o Estado Brasileiro, bem como a difusão de fases do projeto podem colocar em risco a população.		
<b>PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:</b> 15 anos		
<b>DATA DE CLASSIFICAÇÃO:</b> 17/09/2014		
AUTORIDADE CLASSIFICADORA		Nome: João Silveira Cargo: Ministro de Estado do Ministério Xis Pê Tê Ó
AUTORIDADE RATIFICADORA		Nome: Cargo:
	DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____	Nome: Cargo:
	RECLASIFICAÇÃO em ____/____/____	Nome: Cargo:
	REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/____	Nome: Cargo:
	PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/____	Nome: Cargo:
 <b>ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA</b>		
 <b>ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA</b>		
<b>ULTRASSECRETO</b>		

# Acesso

---



# Acesso

---



- Necessidade de Conhecer.
- Credencial de Segurança.



# Acesso

## TCMS - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo



Anexo I do Dec. nº 7.845/12

# **Expedição, Tramitação e Comunicação**

---



# Documento Físico

- Acondicionados em **envelopes duplos**.
- No **envelope externo** sem indicação do grau de sigilo ou do teor do documento.
- No **envelope interno constarão** o destinatário e o grau de sigilo do documento.



# Documento Físico

- O **envelope interno** será expedido mediante **recibo** com indicação **remetente**, **destinatário** e **número do documento**.
- Todo Documento Classificado será tratado em **protocolo próprio**.
- A palavra “**PESSOAL**” é posta no envelope interno se destinatário for específico.

**arts. 26 ao 32 do Dec. nº 7.845/12**



# Documento Físico



- A expedição, a condução e a entrega de documento físico **ULTRASSECRETO** será efetuada pessoalmente.
- Expedição de documento **SECRETO** ou **RESERVADO** será feita pelos meios de comunicação disponíveis ou por via diplomática, sem prejuízo da entrega pessoal.

§ 1º do art. 25 da LAI

# Documento Físico

---

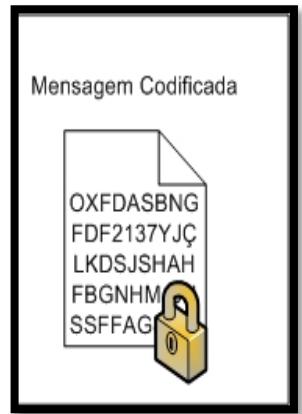


**Arts. 26 ao 32 do Dec. n° 7.845/12**

---

# Documento Digital

---



- Expedição de documento **ULTRASSECRETO**, **SECRETO** ou **RESERVADO** será feita pelos meios de comunicação disponíveis, desde que **criptografado** com o recurso compatível com o grau de sigilo (**ALGORITMO DE ESTADO**).

# Algoritmo de Estado



**Função matemática utilizada na cifração e na decifração, desenvolvida pelo Estado**, para uso exclusivo em interesse do serviço de órgãos ou entidades do Poder Executivo federal.

# Preservação e Guarda

---



# Preservação e Guarda

## (Doc. Físico e Digital)

- É obrigatório o uso de **equipamentos** e **ambientes** com a **segurança compatível com o grau de sigilo**.
- Para armazenamento em meio eletrônico, os **sistemas de TI devem estar atualizados**.
- As **mídias para armazenamento poderão estar integradas a equipamentos conectados à internet**, desde que por **CANAL SEGURO** e com níveis de controle de acesso adequados.



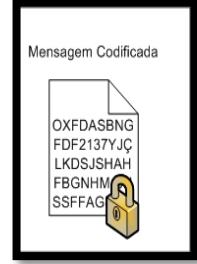
# Canal de Comunicação Seguro

## (Doc. Digital)



**Rede Privada Virtual (VPN)** que interligue redes dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a troca de informações classificadas, a qual deve **utilizar recurso criptográfico baseado em algoritmo de Estado**.

# Preservação e Guarda (Doc. Físico e Digital)



- Documento com informação desclassificada, para fins de guarda permanente ou eliminação, seguirá os preceitos da **Lei de Arquivos** e do seu **Decreto regulamentador**.
- Os meios eletrônicos de armazenamento devem utilizar recursos criptográficos adequados ao grau de sigilo (**Algoritmo de Estado**).

# **Tratamento da Informação Classificada em Nuvem**

---



# Tratamento da Informação Classificada em Nuvem



## PROIBIDO

Informação Classificada em grau de sigilo

Documento Preparatório que fundamenta a classificação  
de informação em grau de sigilo

# Reprodução

---



# Reprodução

---



- A **reprodução** do todo ou de parte, terá o mesmo **grau de sigilo do documento**.
- A **reprodução** total ou parcial deve ter **autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior**.
- As cópias serão **autenticadas** pela **autoridade classificadora**.
- A operação será **acompanhada** por **pessoa oficialmente designada**.

# Sistemas de Informação

---



# Sistemas de Informação

## (Doc. Eletrônicos)

- Canais de comunicação seguros.
- Certificado Digital.
- Utilizar recurso criptográfico baseado em **ALGORITMO DE ESTADO**.
- Deve possuir **registro dos acessos autorizados e não-autorizados** e das transações realizadas.



# Sistemas de Informação

## (Doc. Eletrônicos)



- Devem estar **isolados** ou **ligados a canais de comunicação seguros, física ou logicamente isolados**, com recursos criptográficos e com segurança adequada.

# Áreas, Instalações e Materiais

---



# Áreas e Instalações



- Áreas de acesso Restrito: **áreas e instalações** que contenham **documento com informação classificada** ou que demandem proteção.
  - Os **órgãos e entidades** públicas **adotarão medidas para definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso** às suas áreas de acesso restrito.
  - As **visitas** às áreas de acesso restrito **serão disciplinadas pelo órgão e entidades** públicas.

# Áreas e Instalações



## Posto de Controle (PC)

É a unidade de órgão ou entidade pública ou privada, habilitada, **responsável pelo armazenamento e controle** de informação classificada em qualquer grau de sigilo.



# Material de Acesso Restrito

Qualquer matéria, produto, substância ou sistema que:

- contenha, utilize ou veicule **conhecimento ou informação classificada** em qualquer grau de sigilo, **informação econômica** ou **informação científico-tecnológica**,
- cuja **divulgação implique risco ou dano** aos **interesses da sociedade e do Estado**.

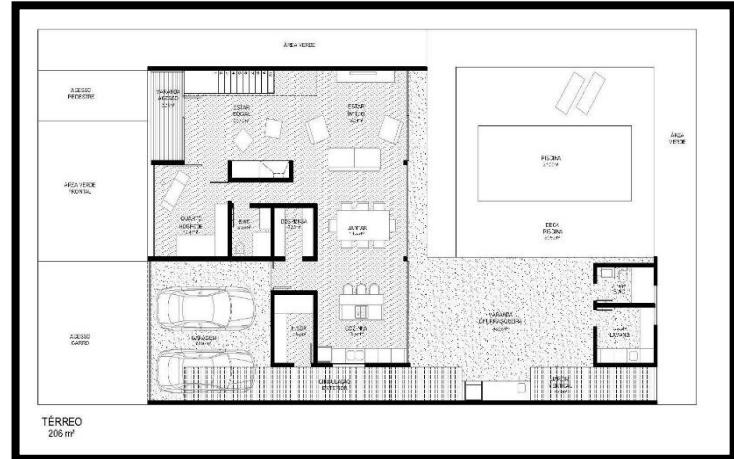
# Material de Acesso Restrito

---



- **Acesso restrito às pessoas autorizadas** pelo órgão ou entidade.
- Os órgãos ou entidades públicas **expedirão instruções adicionais** necessárias à salvaguarda dos assuntos relacionados ao emprego de material de acesso restrito.

# **Material de Acesso Restrito**



# Acordos Internacionais

---



# Acordos Internacionais

---



- O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais de que o Brasil assinou com outra nação ou organização internacional atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

# Contratos Sigilosos

---



# CONTRATOS SIGILOSOS

---



Contrato que envolva **Informação Classificada**, deve prever a assinatura e o estabelecimento de cláusulas com os seguintes requisitos **OBRIGATÓRIOS** de:

- **Manutenção de sigilo** sobre objeto e a sua execução;
- Possibilidade de **inclusão ou alteração de cláusula de segurança não prevista**;
- **Concessão de credencial de segurança ou assinatura do TCMS**, para quem tiver acesso e necessidade de conhecer;
- **Obrigação de receber inspeções** para habilitação de segurança; e
- **Responsabilidade** em relação aos procedimentos **de segurança, relativa à subcontratação**.

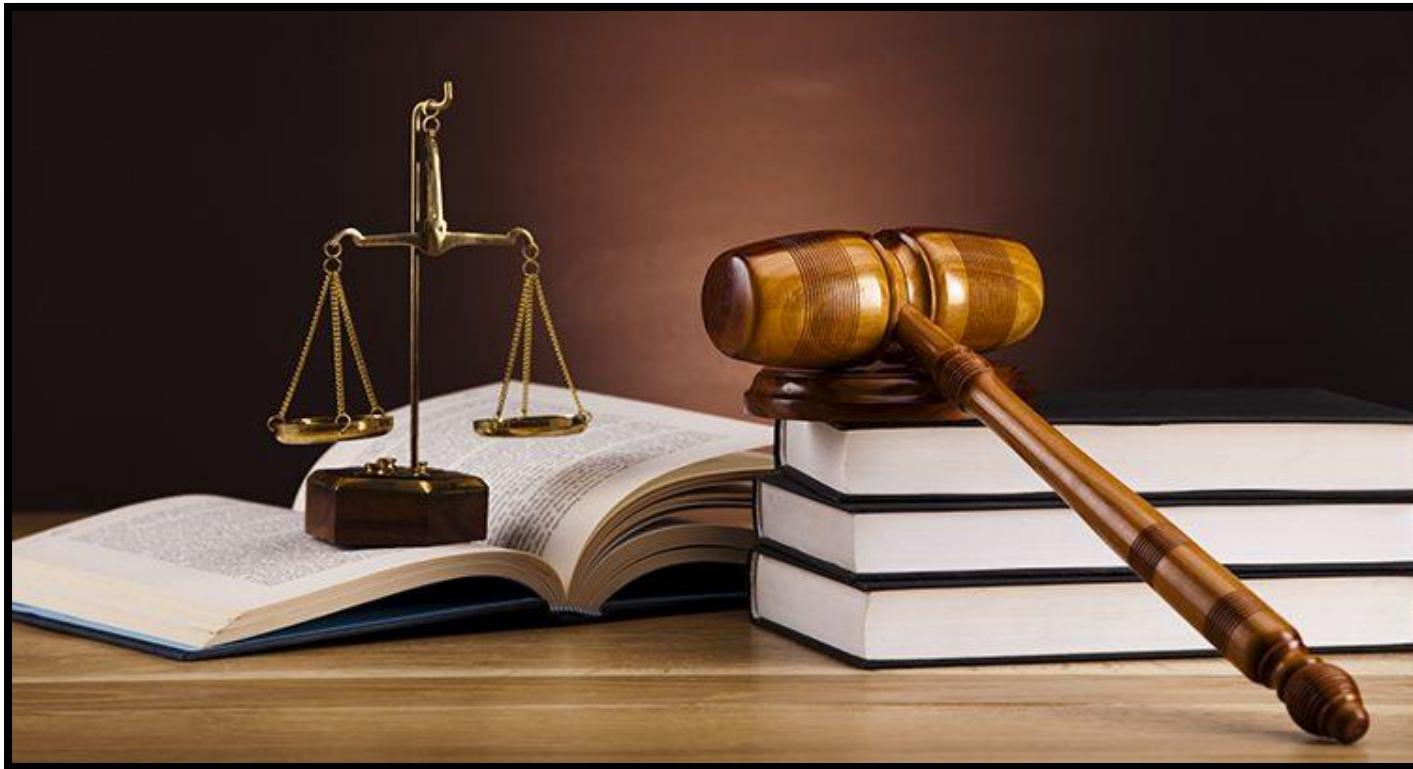
# Sumário

---

- Introdução**
- Tratamento da Informação Classificada**
- Responsabilidades**
- Conclusão**

# Responsabilidades

---



# **Responsabilidades**

---

## **Condutas ilícitas**

- **Não fornecer uma informação ou retardar o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.**
- **Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação.**
- **Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa.**
- **Impor sigilo à informação para fins pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem.**

# Responsabilidades

---

## Sanções

- Além das sanções Cíveis, Penais e Penais Militar que qualquer cidadão está sujeito, **a LAI dita** que ainda estão sujeito as seguintes sanções em, razão de condutas ilícitas:
  - Forças Armadas: transgressões militares médias ou graves.
  - Infrações administrativas.
  - Improbidade administrativa.
  - Advertência e **multa**.

# Importante

---



**Art. 25. É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação** de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

**Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.**

# Sumário

---

- Introdução**
- Tratamento da Informação Classificada**
- Responsabilidades**
- Conclusão**

# Conclusão

---

- A classificação da informação e seu tratamento é de interesse da Sociedade e do Estado.
  - O envolvimento de todos é necessário para o Tratamento da Informação Classificada.
-



# **Presidência da República Gabinete de Segurança Institucional**

**Departamento de Segurança da Informação  
Núcleo de Segurança e Credenciamento**

**(61) 3411-4161  
[cgnsc@presidencia.gov.br](mailto:cgnsc@presidencia.gov.br)**

# Testando os conhecimentos

---



# Questão 1

---

Qual a principal atribuição de um Posto de Controle (PC)?

- a)  É responsável pelo armazenamento e controle de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
- b) É responsável pelo Credenciamento de Segurança de um órgão ou entidade.
- c) Não é uma área de acesso restrito.

# Áreas e Instalações



## Posto de Controle (PC)

É a unidade de órgão ou entidade pública ou privada, habilitada, **responsável pelo armazenamento e controle** de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

# Questão 2

---

Em qual grau de sigilo um Ministro de Estado ou uma Autoridades com as mesmas prerrogativas tem competência para classificar uma Informação?

a) Ultrassecreto, Secreto, Reservado e Confidencial.

b) Ultrassecreto e Secreto.



Ultrassecreto, Secreto e Reservado.

# Quem Classifica (Competência)?

## ULTRASSECRETO (Até 25 anos\*)

- Presidente da República.
- Vice-Presidente da República.
- Ministros e Autoridades com as mesmas prerrogativas.
- Comandantes da Marinha, Exército e Aeronáutica.
- Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior.

## SECRETO (Até 15 anos)

- Titulares de Autarquias, Fundações ou Empresas públicas e sociedades de economia mista.

## RESERVADO (Até 5 anos)

- Funções de Direção, Comando ou Chefia, nível DAS 101.5 ou superior, do grupo-direção e assessoramento superiores, ou de hierarquia equivalente.

Inciso I, II e III do art. 27 da LAI

# Questão 3

---

Quanto ao Tratamento da Informação Classificada em Nuvem, qual a opção correta?

- a) Permitido, desde que se use um canal seguro.
- b) Permitido para as informações classificadas no grau de sigilo Reservado.
-  c) Proibido para as informações classificadas em qualquer grau de sigilo, bem como para o Documento Preparatório que fundamenta a classificação de informação em grau de sigilo.

# Tratamento da Informação Classificada em Nuvem



**PROIBIDO**

Informação Classificada em grau de sigilo

Documento Preparatório que fundamenta a classificação  
de informação em grau de sigilo



**República Federativa do Brasil**

***Gabinete de Segurança Institucional***

***Departamento de Segurança da Informação***

***Núcleo de Segurança e Credenciamento***

**Tratamento da Informação Classificada**

**Palestrante: Josemar Andrade Fraga – Assessor Técnico**

**[josemar.fraga@presidencia.gov.br](mailto:josemar.fraga@presidencia.gov.br)**