



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA,  
COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
Comitê de Governança Digital

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
02/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	1/4

Classificação e Tratamento da Informação no Âmbito do  
Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços  
(MDIC)

#### ORIGEM

Comitê de Governança Digital (CGD) do MDIC

#### REFERÊNCIA NORMATIVA E BIBLIOGRÁFICAS

NC 01/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de outubro de 2008.  
PORTARIA 156/MDIC, de 31 maio de 2016.  
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.  
Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.  
Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.  
NC 20/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de dezembro de 2014.

#### CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar e seus anexos se aplicam no âmbito do MDIC

#### SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Considerações iniciais
- 3 Conceitos e definições
- 4 Diretrizes gerais
- 5 Ciclo de vida da informação
- 6 Vigência

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há

#### APROVAÇÃO

MARCOS JORGE DE LIMA  
Presidente do Comitê de Governança Digital

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
02/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	2/4

## 1 OBJETIVO

Estabelecer regras para assegurar que a informação receba um nível adequado de tratamento e classificação.

## 2 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1 A presente Norma dispõe acerca de diretrizes a serem cumpridas no âmbito do MDIC quanto ao adequado tratamento e classificação da informação durante as fases do seu ciclo de vida.

2.2 Esta Norma configura instrumento complementar à Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC). Por essa razão, ressalta-se a importância da observação, por parte dos colaboradores do MDIC, dos dispositivos estabelecidos na legislação relativa a temas como SIC, gestão documental e arquivística, gestão da informação, acesso à informação, e sigilo da informação.

## 3 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições, além dos já definidos na POSIC:

a) **Ciclo de vida da informação:** ciclo formado pelas fases da Produção e Recepção; Organização; Uso e Disseminação; e Destinação.

b) **Custodiante da informação:** refere-se a qualquer indivíduo ou estrutura do MDIC ou entidade da Administração Pública Federal (APF) que tenha a responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controles de segurança em conformidade com as exigências de SIC comunicadas pelo proprietário da informação.

c) **Documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

d) **Gestor de Segurança e Credenciamento:** responsável pela segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo no órgão de registro e posto de controle.

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

f) **Informação classificada em grau de sigilo:** informação sigilosa em poder do MDIC e de entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

g) **Informação pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

h) **Informação sigilosa:** informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

i) **Metadados:** conjunto de dados estruturados que descrevem informação primária.

j) **Proprietário da informação:** refere-se à parte interessada do MDIC ou entidade da APF, indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência da informação.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
02/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	3/4

k) **Sanitização de dados:** eliminação efetiva de informação armazenada em qualquer meio eletrônico, garantindo que os dados não possam ser reconstruídos ou recuperados.

l) **Tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

#### **4 DIRETRIZES GERAIS**

##### **4.1 Da Classificação**

4.1.1 A classificação da informação deve ser realizada considerando o disposto na legislação em vigor (todo o Capítulo V do Decreto nº 7.724/2012), bem como os efeitos que a atribuição de determinada classificação trará às atividades da organização, a seus colaboradores e à sociedade em geral.

4.1.2 Na classificação da informação deve-se buscar, sempre que possível, o grau de segurança menos restritivo possível, visando otimizar ou agilizar o processo de tratamento e reduzir os custos com sua proteção.

##### **4.2 Do Tratamento da Informação**

4.2.1 Toda informação institucional em qualquer suporte, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação institucionais, é patrimônio do MDIC e deve ser tratada segundo as diretrizes descritas nesta Norma Complementar e nos termos da legislação pertinente em vigência.

4.2.2 O tratamento da informação ao longo de seu ciclo de vida deve ser realizado de modo ético e responsável pelos colaboradores do MDIC.

4.2.3 O tratamento da informação deve ser feito conforme esta Norma, assegurando-se os requisitos da disponibilidade, da integridade, da confidencialidade e da autenticidade da informação em todo seu ciclo de vida.

4.2.4 A informação institucional do MDIC deve ser tratada visando as suas funções administrativas, informativas, probatórias e comunicativas, e considerados os princípios de acesso a informação dispostos pela Lei nº 12.527/2011 e seus Decretos nº 7.724/2012 e nº 7.845/2012.

4.2.5 É dever do colaborador salvaguardar a informação sigilosa e a pessoal, bem como assegurar a publicidade da informação ostensiva, utilizando-as, exclusivamente, para o exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

4.2.6 As medidas e os procedimentos relacionados ao tratamento da informação a ser realizado com apoio de empresa terceirizada, em qualquer fase do ciclo de vida da informação, devem ser estabelecidos contratualmente para que se assegure o cumprimento das diretrizes previstas nesta Norma, bem como em legislações vigentes.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
02/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	4/4

4.2.7 O MDIC deve promover ações para conscientização dos agentes públicos visando à disseminação das diretrizes de tratamento da informação.

4.2.8 O MDIC deve identificar o proprietário e o custodiante da informação.

4.2.9 O proprietário da informação deve assumir, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) descrever a informação;
- b) definir as exigências de SIC da informação;
- c) comunicar as exigências de SIC da informação a todos os custodiantes e usuários;
- d) buscar assegurar o cumprimento das exigências de SIC por meio de monitoramento; e
- e) indicar os riscos que podem afetar a informação.

4.2.10 O custodiante da informação deve aplicar os níveis de controles de segurança conforme as exigências de SIC, comunicadas pelo proprietário da informação, de forma a assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação.

## 5 CICLO DE VIDA DA INFORMAÇÃO

5.1 O tratamento da informação abrange as políticas, os processos, as práticas e os instrumentos utilizados pelo MDIC para lidar com a informação ao longo de cada fase do ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

5.2 Para efeito desta Norma, o conjunto das ações referentes ao tratamento da informação está agrupado nas seguintes fases:

- a) **Produção e Recepção:** refere-se à fase inicial do ciclo de vida, e compreende a produção, recepção ou custódia e classificação da informação.
- b) **Organização:** refere-se ao armazenamento, arquivamento e controle da informação.
- c) **Uso e Disseminação:** refere-se à utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão e distribuição da informação.
- d) **Destinação:** refere-se a fase final do ciclo de vida da informação, e compreende a avaliação, destinação ou eliminação da informação.

## 6 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data da sua publicação.