



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Orientações aos Gestores/Prepostos/Consultores Assinatura e envio pelo SEI

Passo 1. Iniciar Processo no SEI

- a. Protocolo: **Automático**
- b. Tipo do Processo: **Gestão da Informação: Segurança da Informação e Comunicações**
- c. Especificação: **Termo de Sigilo e Responsabilidade**
- d. Classificação por assuntos:
 - i. **070 – Comunicações**
 - ii. **034.01 – Termos de Responsabilidade**
- e. Interessados: **[nome da empresa]**
- f. Nível de Acesso: **Público**

Passo 2. Gerar Documento no processo criado no Passo 1.

- a. Tipo do documento: **Externo**
- b. Tipo do documento: **Termo**
- c. Data do documento: **[data da anexação do arquivo no SEI]**
- d. Tipo de Conferência: **Cópia Autenticada Administrativamente**
- e. Remetente: **[nome do funcionário]**
- f. Interessados: **[nome da empresa]**
- g. Classificação por assuntos:
 - a. **070 – Comunicações**
 - b. **034.01 – Termos de Responsabilidade**
- h. Nível de Acesso: **Público**
- i. Anexar arquivo: **[selecionar Termo digitalizado em PDF]**
- j. Confirmar dados

Passo 5. Encaminhar o processo para unidade CSIC.

Observações:

1. Caso tenha digitalizado os Termos em arquivos separados, repetir o Passo 2 para cada Termo.
2. Nos Termos deverão constar a rubrica do colaborador na primeira página e a assinatura ao final do documento.