PORTARIA Nº 011, DE 10 DE JANEIRO DE 2001

Aprova as Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51).

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE 1º

CAPÍTULO II - DAS CONCEITUAÇÕES BÁSICAS 2º

CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO DOS ASSUNTOS SIGILOSOS 3º/8º

TÍTULO II - MEDIDAS DE CONTROLE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 9º/13

CAPÍTULO II - DO ACESSO 14/16

CAPÍTULO III - DOS DOCUMENTOS E MATERIAIS SIGILOSOS CONTROLADOS 17/23

CAPÍTULO IV - DAS MEDIDAS DE CONTROLE 24/30

CAPÍTULO V - DAS INDICAÇÕES DO GRAU DE SIGILO 31/38

TÍTULO III - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I - DA SEGURANÇA DO PESSOAL

Seção I - Segurança no Processo Seletivo 39/41

Seção II - Segurança no Desempenho da Função 42/43

Seção III - Segurança no Desligamento da Função 44

CAPÍTULO II - DA SEGURANÇA DA DOCUMENTAÇÃO

Seção I – Generalidades 45/49

Seção II - Segurança na Produção 50/58

Seção III - Segurança na Expedição e Recepção 59/66

Seção IV - Segurança no Manuseio 67/72

Seção V - Segurança no Arquivamento 73/74

Seção VI - Segurança na Eliminação 75/77
CAPÍTULO III - DA SEGURANÇA DO MATERIAL
Seção I – Generalidades 78/85
Seção II - Segurança na Celebração de Contratos e Convênios 86/88
Seção III - Segurança no Transporte 89/91
Seção IV - Segurança na Eliminação 92
CAPÍTULO IV - DA SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES 93/99
CAPÍTULO V - DA SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES
Seção I - Segurança na Remessa ou Transmissão 100/108
Seção II - Segurança do Conteúdo 109/113
CAPÍTULO VI - DA SEGURANÇA DA INFORMÁTICA
Seção I - Segurança de "Hardware" 114
Seção II - Segurança de "Software" 115/117
Seção III - Segurança Física 118/119
Seção IV - Segurança na Internet 120/122
Seção V - Segurança no Correio Eletrônico 123/125
Seção VI - Segurança em Sistemas Corporativos, Intranet e Redes Locais 126/133
Seção VII - Segurança Contra Furto, Roubo ou Extravio de Dados 134/139
CAPÍTULO VII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS 140
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS 141/144

ANEXOS:

A - MODELO DE TERMO DE INVENTÁRIO DE DSC / MSC
B - MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE GUARDA DE DSC/ MSC
C - MODELOS DE CARIMBOS PARA CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA DE DOCUMENTOS
D - MODELO DE CARIMBO PARA CÓPIA DE DOCUMENTO SIGILOSO (SEGURANÇA NO MANUSEIO)
E - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (MILITAR)
F - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (SERVIDOR CIVIL)
G - MODELO DE CARIMBO PARA CÓPIA DE DOCUMENTO SIGILOSO (SEGURANÇA NA PRODUÇÃO)

H - MODELO DE TERMO DE ELIMINAÇÃO DE CÓPIA(S) DE DOCUMENTO SIGILOSO CONTROLADO

I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (REPRESEN-TANTE DA EMPRESA/ÓRGÃO CONTRATADO/CONVENIADO)

J - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (FUNCIONÁRIO DA EMPRESA/ÓRGÃO CONTRATADO/CONVENIADO)

L - MODELO DE TERMO DE ELIMINAÇÃO DE MATERIAL SIGILOSO CONTROLADO

INSTRUÇÕES GERAIS PARA A SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS NO EXÉRCITO BRASILEIRO (IG 10-51)

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções, elaboradas em observância ao art. 57 do Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998, têm por finalidade regular e padronizar os procedimentos necessários à salvaguarda de assuntos sigilosos, no âmbito do Exército Brasileiro.

CAPÍTULO II
DAS CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

Art. 2º Para fins destas Instruções, serão consideradas as seguintes conceituações:

I - Assunto Sigiloso: é aquele que, por sua natureza, deve ser de conhecimento restrito e, portanto, requer a adoção de medidas especiais de salvaguarda;

II - Segurança da Informação: proteção dos sistemas de informação contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações, armazenados, em processamento ou em trânsito, abrangendo, inclusive, a segurança do pessoal, da documentação e do material, das áreas e instalações, das comunicações e da informática, assim como as destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças a seu desenvolvimento;

III - Acesso: possibilidade ou oportunidade de consultar ou tomar conhecimento de assunto sigiloso;

IV - Grau de Sigilo: gradação atribuída à classificação de um assunto sigiloso;

V - Credencial de Segurança: certificado, em diferentes graus de sigilo, concedido por autoridade competente, que habilita uma pessoa a ter acesso ao assunto sigiloso;

VI - Necessidade de Conhecer: condição inerente ao efetivo exercício de cargo, função ou atividade, indispensável para que uma pessoa, possuidora de credencial de segurança adequada, tenha acesso ao assunto sigiloso;

VII - Classificação: atribuição de grau de sigilo ao assunto que requeira medidas especiais de salvaguarda e, por via de conseqüência, ao documento, material ou área que contenha, utilize ou veicule tal assunto sigiloso;

VIII - Reclassificação: atividade pela qual a autoridade competente altera ou prorroga a classificação de assunto sigiloso;

IX - Desclassificação: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação do assunto sigiloso o torna ostensivo e acessível ao público em geral;

X- Documento Sigiloso: documento que contém assunto sigiloso e que, portanto, requer medidas especiais de salvaguarda e permissão de acesso;

XI - Documento Sigiloso Controlado (DSC): é todo e qualquer documento sigiloso que, por sua importância, necessita de medidas adicionais de controle;

XII - Material Sigiloso: toda matéria, substância, ou artefato que, por sua natureza, deva ser de conhecimento restrito, por conter, utilizar e/ou veicular assunto sigiloso;

XIII - Material Sigiloso Controlado (MSC): todo material sigiloso que, por sua importância, necessita de medidas adicionais de controle;

XIV - Área Sigilosa: área em que assunto sigiloso é tratado, manuseado ou guardado e que, portanto, requer medidas especiais de segurança e permissão de acesso;

XV - Visita: pessoa cuja entrada foi admitida, em caráter excepcional, em área sigilosa;

XVI - Custódia: responsabilidade pela guarda de documento ou material sigiloso;

XVII - Órgão Controlador: é o que elabora e expede um Documento Sigiloso Controlado (DSC) ou o responsável pelo controle de um Material Sigiloso Controlado (MSC);

XVIII - Detentor: é a pessoa que tem a responsabilidade pela custódia de Documento ou Material Sigiloso Controlado (DSC/MSC);

a. Detentor Direto: pessoa encarregada da custódia física de um DSC/MSC; e

b. Detentor Indireto: pessoa que, recebendo um DSC/MSC do Órgão Controlador, transfere, por imperiosa necessidade do serviço, sua custódia para um Detentor Direto;

XIX - Eliminação: destruição de documento que foi considerado sem valor para fins de arquivo e/ou consulta ou de material que não mais atende à finalidade a que se destina; e

XX - Investigação de Segurança: investigação com o objetivo de verificar falhas no nível de segurança da informação de determinada Organização Militar (OM) ou Órgão Vinculado.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS ASSUNTOS SIGILOSOS

Art. 3º Para a classificação dos assuntos sigilosos, deve-se considerar o seguinte:

I - a natureza do seu conteúdo;

II - a necessidade de segurança;

III - a necessidade de conhecer; e

IV - o previsto nos art. 4º a 8º e no parágrafo único do art. 50.

Art. 4º Os assuntos sigilosos classificam-se em quatro graus de sigilo:

I - ultra-secretos: os que requeiram excepcionais medidas de segurança e cujo teor só deva ser do conhecimento de agentes públicos ligados ao seu estudo e manuseio;

II - secretos: os que requeiram rigorosas medidas de segurança e cujo teor ou característica possam ser do conhecimento de agentes públicos que, embora sem ligação íntima com seu estudo ou manuseio, sejam autorizados a delas tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional;

III - confidenciais: aqueles cujo conhecimento e divulgação possam ser prejudiciais ao interesse do País; e

IV - reservados: aqueles que não devam, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral.

Art. 5º São assuntos passíveis de classificação como ultra-secretos aqueles referentes à soberania e integridade territorial nacionais, planos de guerra e relações internacionais do País, cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de assunto no grau de sigilo ultra-secreto somente poderá ser feita pelos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário Federais.

Art. 6º São assuntos passíveis de classificação como secretos aqueles referentes a planos ou detalhes de operações militares, os que indiquem instalações estratégicas e os assuntos diplomáticos que requeiram rigorosas medidas de segurança, cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de assunto no grau de sigilo secreto somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do artigo anterior, por Governadores e Ministros de Estado, pelo Comandante do Exército, pelos Oficiais-Generais, pelos Adidos Militares ou pelo Comandante, Chefe ou Diretor de OM, nos termos da delegação ou subdelegação de competência concedida.

Art. 7º São assuntos passíveis de classificação como confidenciais aqueles em que o sigilo deva ser mantido por interesse do governo e das partes e cuja divulgação prévia possa vir a frustrar seus objetivos ou ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de assunto no grau de sigilo confidencial somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do artigo anterior, pelos titulares dos Órgãos da Administração Pública Federal, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, pelos Oficiais e Servidores Civis de Nível Superior, estes em cargos em comissão e funções de confiança, nos termos da delegação ou subdelegação de competência concedida.

Art. 8º São assuntos passíveis de classificação como reservados aqueles cuja divulgação, quando ainda em trâmite, comprometa as operações ou objetivos neles previstos.

Parágrafo único. A classificação de assunto no grau de sigilo reservado somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do artigo anterior e pelos agentes públicos formalmente encarregados da execução de projetos, planos e programas.

TÍTULO II
MEDIDAS DE CONTROLE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Compete ao Comandante, Chefe ou Diretor de OM, manter o pessoal sob suas ordens perfeitamente conhecedor das medidas de controle em vigor.

Art. 10. Qualquer agente público, que tenha conhecimento de uma situação na qual um assunto sigiloso possa estar ou venha a ser comprometido, deverá participar tal fato ao seu chefe imediato e/ou à autoridade responsável.

Art. 11. Qualquer agente público, que tenha extraviado documento ou material sigiloso, deverá participar imediatamente ao seu chefe imediato e/ou à autoridade responsável pela sua custódia.

Parágrafo único. Idêntica providência deverá ser tomada quando se encontre ou se tenha conhecimento de que foi achado documento ou material sigiloso.

Art. 12. Constatando-se qualquer ocorrência que possa implicar o comprometimento de assunto sigiloso, a autoridade competente tomará as providências necessárias para verificar a extensão do comprometimento e apurar as responsabilidades.

Art. 13. Todo agente público, ao deixar o exercício de determinado cargo ou função, deverá passar ao seu substituto todos os documentos ou materiais sigilosos, até então sob sua custódia, devidamente conferidos.

CAPÍTULO II
DO ACESSO

Art. 14. O acesso ao assunto sigiloso é estritamente funcional e independe de grau hierárquico, sendo, contudo, obrigatório o credenciamento de segurança compatível, de acordo com as Normas para Concessão de Credencial de Segurança, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Parágrafo único. Cabe ao Comandante, Chefe ou Diretor, no âmbito de sua OM, regular o acesso, considerando os seguintes aspectos:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de conhecer; e

III - categoria de credenciamento.

Art. 15. O acesso às informações de interesse particular será concedido de acordo com as Normas para Fornecimento de Certidão de Registro de Dados Individuais (CRDI), ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Art. 16. Os demais acessos previstos na legislação em vigor serão concedidos de acordo com as Normas para Execução dos Procedimentos Relativos ao Acesso a Documentos Públicos Sigilosos do Exército, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

CAPÍTULO III
DOS DOCUMENTOS E MATERIAIS SIGILOSOS CONTROLADOS

Art. 17. Os documentos classificados como ultra-secretos deverão, por sua natureza, ser considerados Documentos Sigilosos Controlados (DSC).

Parágrafo único. Os sistemas de cifra e código deverão ser considerados DSC.

Art. 18. Os documentos classificados como secretos, confidenciais e reservados poderão, a critério da autoridade classificadora, ser considerados DSC.

Art. 19. Os materiais criptográficos e/ou criptofônicos deverão, por sua natureza, ser considerados Materiais Sigilosos Controlados (MSC).

Parágrafo único. Os manuais dos equipamentos citados neste artigo deverão ser considerados DSC.

Art. 20. O DSC/MSC, qualquer que seja sua classificação sigilosa, sempre que possível, deverá ser entregue pessoalmente ao destinatário, por pessoa credenciada, mediante recibo.

Art. 21. Ao receber qualquer DSC/MSC, o detentor deverá verificar a sua normalidade física e, se for o caso, participar ao Órgão Controlador as alterações encontradas.

Art. 22. Em toda OM que tiver DSC/MSC sob sua guarda, a responsabilidade pela custódia deverá ser atribuída:

I - nos Comandos Militares de Área cuja Chefia do Estado-Maior seja cargo privativo de Oficial-General, ao Oficial por ele designado;

II - nos demais Grandes Comandos e Grandes Unidades, ao Chefe de Estado-Maior;

III - nos Órgãos de Direção Geral, Setorial, respectivas Diretorias e Institutos subordinados, Estabelecimentos de Ensino e Aditância(s) cujo cargo é privativo de Oficial-General, ao Chefe de Gabinete ou Oficial por ele designado;

IV - nas demais Aditâncias, aos Adidos Militares; e

V - nas demais OM e Estabelecimentos de Ensino, ao respectivo Comandante, Chefe ou Diretor.

Art. 23. Para a guarda do DSC/MSC, deverá ser observado o previsto nos artigos 73 e 78, destas Instruções.

Parágrafo único. Os sistemas de cifra e código e os materiais criptográficos e/ou criptofônicos deverão ser guardados em locais distintos.

CAPÍTULO IV
DAS MEDIDAS DE CONTROLE

Art. 24. Para facilitar o controle e preservar o sigilo, todo DSC/MSC receberá, paralelamente, um Título Convencional, atribuído pelo Órgão Controlador e por meio do qual deverá ser processado.

§ 1º Os títulos convencionais serão constituídos pela abreviatura ou sigla do Órgão Controlador, seguida da sigla DSC/MSC, do número seqüencial do documento ou material, ano de sua expedição e número do exemplar ou de série.

Exemplos:	**CIE-GCEx / DSC-03/95**	**CML / MSC-27/00**
	Exemplar Nr 15	**Nr de série 140872A**

§ 2º Qualquer referência a um DSC/MSC (Remessa, Termos de Inventário, Transferência de Guarda e Eliminação, Boletins Reservados, etc) deverá ser feita por intermédio do título convencional. É expressamente vedada a utilização correlacionada dos títulos real e convencional, qualquer que seja a classificação sigilosa do DSC/MSC.

§ 3º Os títulos convencionais deverão constar da capa, se houver, e em todas as páginas do DSC.

Art. 25. Cabe ao Comandante, Chefe ou Diretor de OM designar qual a divisão/seção que terá a responsabilidade de exercer o controle sobre o(s) DSC/MSC. Esta divisão/seção ficará encarregada de:

I - publicar, no Boletim Interno Reservado, o recebimento, recolhimento ou eliminação de um DSC/MSC, sem contudo caracterizar uma inclusão em carga ou descarga, respectivamente;

II - atribuir os títulos convencionais, quando for o caso; e

III - confeccionar, conferir e remeter ao Órgão Controlador os Termos de Transferência de Guarda, Inventário ou Eliminação, quando for o caso.

Parágrafo único. Sempre que possível, esta atribuição deverá incidir sobre a divisão/seção com encargos de atividade de Contra - Inteligência.

Art. 26. Os detentores de DSC/MSC deverão remeter, até 30 de junho de cada ano, uma cópia do Termo de Inventário (Anexo “A”) ao Órgão Controlador.

Art. 27. Sempre que houver a substituição do detentor indireto de DSC/MSC, este deverá proceder à passagem de custódia dos DSC/MSC para o seu substituto e remeter o Termo de Transferência de Guarda de Documento e/ou Material Sigiloso Controlado (Anexo “B”) ao Órgão Controlador.

Parágrafo único. O citado Termo deverá ser confeccionado em três vias. A primeira deverá ser remetida ao Órgão Controlador, juntamente com o Termo de Inventário, atualizado. As demais vias deverão ficar com o antigo e o novo detentor.

Art. 28. Os Termos de Inventário e os de Transferência de Guarda deverão receber a classificação sigilosa de "RESERVADO".

Art. 29. Ao receber os Termos de Inventário e/ou Transferência de Guarda, o Órgão Controlador deverá acusar o recebimento, fazendo constar, na oportunidade, qualquer divergência encontrada.

Art. 30. Sempre que ocorrer furto, roubo ou extravio de DSC/MSC, deve-se proceder a uma sindicância reservada, a fim de apurar as causas e os responsáveis, levantar as medidas de segurança orgânica que deverão ser implementadas, bem como as ações penal, civil e administrativa, decorrentes.

§ 1º O Órgão Controlador poderá remeter um novo exemplar de DSC, em substituição ao anteriormente distribuído, desde que seu conteúdo não tenha acarretado grave comprometimento.

§ 2º Em se tratando de DSC relativos a sistemas de cifra e código, o Órgão Controlador deverá substituir todos os exemplares que estiverem comprometidos.

CAPÍTULO V
DAS INDICAÇÕES DO GRAU DE SIGILO

Art. 31. A indicação do grau de sigilo de um documento deverá constar de todas as suas páginas, observadas as seguintes formalidades:

I - a indicação será centralizada, no alto e no rodapé de cada página, em cor contrastante com a do documento, utilizando-se, preferencialmente, a cor vermelha (Anexo "C"); e

II - somente deverá ser usada outra cor para assinalar a classificação sigilosa quando o documento, pela sua natureza, não permitir que se obtenha o contraste desejado.

Art. 32. Os esboços, desenhos, fotografias aéreas ou não, imagens digitais, multimídia, negativos ou "slides" sigilosos terão registrados seus graus de sigilo, em local que possibilite sua reprodução, em todas as cópias.

Parágrafo único. Os negativos ou "slides" de que trata este artigo, cuja falta de espaço impossibilite a indicação de sigilo, serão utilizados em condições que garantam a sua segurança e guardados em recipientes que exibam a classificação correspondente à do conteúdo.

Art. 33. Fotografias e reproduções de negativos sem legenda terão registrados seus respectivos graus de sigilo no seu verso, bem como nas respectivas embalagens.

Art. 34. Os negativos em rolos contínuos, relativos a reconhecimentos e a levantamentos aerofotogramétricos, terão indicado, no princípio e no fim de cada rolo, o grau de sigilo correspondente.

Art. 35. Os microfilmes e os filmes cinematográficos sigilosos serão acondicionados de modo tecnicamente seguro, devendo as embalagens exibir o grau de sigilo correspondente ao do conteúdo.

Art. 36. Os meios de armazenamento de dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos serão marcados com a classificação devida em local adequado.

Parágrafo único. Consideram-se meios de armazenamento, para efeito deste artigo, os discos sonoros e ópticos (CD-ROM), fitas e discos magnéticos (disquetes) e demais meios de armazenamento de dados.

Art. 37. A indicação do grau de sigilo em mapas, cartas e fotocartas deverá ser feita logo acima do título e na parte inferior, sem prejuízo das imagens registradas.

Parágrafo único. As cartas e fotocartas montadas a partir de fotografias aéreas ou imagens digitais serão classificadas em razão dos detalhes que revelem e não apenas da classificação atribuída às fotografias aéreas ou imagens digitais que lhes deram origem.

Art. 38. Todos os modelos, protótipos, moldes, máquinas e outros materiais considerados sigilosos, que sejam objeto de contrato ou convênio, deverão ser adequadamente marcados para indicar o seu grau de sigilo.

Parágrafo único. Se impossível tal marcação, em função das características do material, a embalagem, se houver, deverá exibir o grau de sigilo correspondente.

TÍTULO III
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
DA SEGURANÇA DO PESSOAL

Seção I
Segurança no Processo Seletivo

Art. 39. A avaliação das diversas funções, com o objetivo de determinar os graus de sensibilidade de cada uma, bem como a investigação de segurança, necessária para o desempenho de uma função sensível, deverá estar de acordo com as Normas para a Concessão de Credencial de Segurança, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Art. 40. As funções que tratem de assunto sigiloso ou de natureza sensível deverão ser compartimentadas, a fim de restringir o acesso à necessidade de conhecer.

Art. 41. O trato do pessoal, no âmbito das áreas citadas nos artigos 94 e 95 destas Instruções, deverá estar de acordo com as Normas de Segurança do Pessoal específicas.

Seção II
Segurança no Desempenho da Função

Art. 42. O credenciamento para o desempenho da função deverá ocorrer antes do início do desempenho e estar de acordo com as Normas para Concessão de Credencial de Segurança, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Parágrafo único. Para o desempenho da função descrita neste artigo, o Comandante, Chefe ou Diretor de OM deverá solicitar a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (Anexos “E” ou “F”).

Art. 43. Durante o desempenho da função, o Comandante, Chefe ou Diretor de OM deverá verificar:

I - comportamentos e/ou vulnerabilidades incompatíveis com a função;

II - descontentamento no desempenho da função; e

III - vulnerabilidades em relação ao recrutamento e/ou aliciamento adversos.

Seção III
Segurança no Desligamento da Função

Art. 44. Após o desligamento, sempre que possível, o Comandante, Chefe ou Diretor de OM deverá:

I - manter, em banco de dados, para futuros contatos, os endereços de ex-integrantes, possibilitando o acompanhamento dos que ocupavam funções mais sensíveis;

II - solicitar ao ex-integrante a exclusão de todas as pastas e arquivos, por ele produzidos no(s) computador(es) existente(s) na OM;

III - solicitar ao ex-integrante que informe, de imediato, qualquer tentativa de cooptação; e

IV - informar que o sigilo do conhecimento deverá ser mantido, de acordo com o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, assinado no início do desempenho da função, que deverá permanecer arquivado na OM.

CAPÍTULO II
DA SEGURANÇA DA DOCUMENTAÇÃO

Seção I
Generalidades

Art. 45. Os prazos de classificação dos documentos a que se referem estas Instruções Gerais vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultra-secretos, máximo de trinta anos;

II - secretos, máximo de vinte anos;

III - confidenciais, máximo de dez anos; e

IV - reservados, máximo de cinco anos.

Art. 46. Poderá a autoridade responsável pela classificação dos documentos, considerando o interesse da segurança da sociedade e do Estado, renová-la uma única vez, por igual período.

Art. 47. Para a decisão de se classificar os documentos com grau de sigilo, deverá ser levado em consideração que, terminado o prazo previsto de classificação, ou de uma provável renovação, os documentos tornar-se-ão ostensivos.

Art. 48. O trato com documentos eletrônicos deverá estar de acordo com as Instruções Reguladoras para Gestão de Documento Eletrônico no Exército Brasileiro, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Art. 49. Deverão ser adotadas, com relação à segurança da documentação eletrônica, as mesmas prescrições previstas para a segurança da documentação, no que for aplicável.

Seção II
Segurança na Produção

Art. 50. A todo documento, em fase de produção, deverá ser atribuído um grau de sigilo. Após concluído, o documento deverá ter seu grau de sigilo retificado ou ratificado.

Parágrafo único. Poderá a autoridade superior à que classificou o documento alterar o grau de sigilo dos documentos em trâmite.

Art. 51. As páginas, os parágrafos, as seções, as partes componentes ou os anexos de um documento podem merecer diferentes classificações, mas ao documento, no seu todo, será atribuído o grau de sigilo mais elevado.

Art. 52. A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma do documento de mais alta classificação que ele contenha. Por analogia, o expediente de remessa será classificado de acordo com o mais elevado grau de sigilo dos documentos que encaminha.

Art. 53. Quando for necessário que, de início, somente o destinatário tome conhecimento do assunto tratado, o documento sigiloso toma a característica de "Pessoal", sendo, nele, inscrita a palavra "Pessoal", precedendo a indicação do grau de sigilo.

Art. 54. O responsável pela produção de documentos sigilosos deverá eliminar notas manuscritas, tipos, clichês, carbonos, provas, cópias inservíveis ou quaisquer outros elementos que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou parte.

Art. 55. Em todo o documento sigiloso, as páginas serão numeradas seguidamente, no canto superior direito, devendo cada uma conter, também, a indicação sobre o total de páginas que o compõe (Exemplos: 05/09, 02/17 e 01/34).

Art. 56. Sempre que a produção de documento sigiloso for efetuada em tipografias, oficinas gráficas, copiadoras ou em impressoras, instaladas em locais diferentes daquele da produção, deverá esta operação ser acompanhada por pessoa devidamente credenciada, que será a responsável, durante esta fase, pela garantia do sigilo, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 57. As cópias dos documentos sigilosos deverão ser limitadas ao estritamente necessário para sua difusão, e somente deverão ser realizadas mediante o consentimento expresso da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Às cópias ou extratos de que trata este artigo serão atribuídos graus de sigilo iguais àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem.

Art. 58. As cópias ou extratos de documentos sigilosos deverão receber um código numérico ou alfa-numérico específico para cada destinatário, a fim de que se possa identificar a origem de um possível vazamento e facilitar o controle de uma futura eliminação.

§ 1º O código acima citado deverá ser colocado no corpo do texto, em cada página, de todo o documento, a fim de aparecer em qualquer reprodução gráfica realizada (Anexo “G”).

§ 2º No documento original deverão constar todos os destinatários com os seus respectivos códigos.

Seção III
Segurança na Expedição e Recepção

Art. 59. Na expedição dos documentos sigilosos deverão ser observadas as seguintes prescrições:

I - os documentos a expedir deverão ser acondicionados em envelopes duplos;

II - o envelope externo deverá conter apenas a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

III - no envelope interno deverão ser inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço e, claramente indicado, o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno deverá ser lacrado e a sua expedição far-se-á acompanhada de um recibo; e

V - o recibo destinado ao controle da expedição/recepção e custódia dos documentos sigilosos deverá conter, necessariamente, indicações sobre o remetente, o destinatário e o número ou outro indicativo que identifique o documento.

Art. 60. Deverá ser inscrita a palavra "Pessoal", precedendo a indicação do grau de sigilo, no envelope interno contendo o documento sigiloso “Pessoal”, bem como o posto/graduação e nome do destinatário.

Art. 61. Em todos os casos, deverão ser adotadas providências que permitam o máximo de segurança na expedição de documentos sigilosos.

Art. 62. O responsável pelo serviço de correio ou qualquer pessoa, quando constatar que a correspondência recebida é um documento sigiloso, encaminhá-la-á à divisão/seção que tiver os encargos de Atividade de Inteligência, para despacho.

Art. 63. Nas demais divisões/seções, subordinadas ou não, para as quais forem distribuídos e nas quais transitem documentos sigilosos, após o despacho da autoridade competente, haverá um registro onde ficarão anotados todos os dados identificadores dos documentos. Além do efeito de protocolo, o registro indicará a tramitação e o responsável pela custódia do documento.

Art. 64. Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

I - verificar e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato ao destinatário, o qual informará ao remetente; e

II - proceder, em protocolo especial, ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

Art. 65. Recebido o documento sigiloso, o recibo deverá ser assinado e datado pelo destinatário e devolvido ao remetente. Essa remessa não necessita ser feita com características de sigilo.

Art. 66. O destinatário de documento sigiloso deverá comunicar ao remetente qualquer indício de violação do documento, tais como rasuras, irregularidades de impressão ou de paginação.

Seção IV
Segurança no Manuseio

Art. 67. Os documentos sigilosos somente poderão ser manuseados por pessoas credenciadas, de acordo com a necessidade de conhecer. Para tal, deve-se correlacionar o grau de sigilo com a categoria da credencial de segurança de quem manuseará o documento sigiloso.

Art. 68. Todos os documentos sigilosos deverão ser manuseados pelo menor número possível de pessoas, a fim de tornar mais efetiva a sua segurança.

Art. 69. Poderão ser elaboradas cópias ou extratos de documentos sigilosos, para sua execução ou conhecimento, mediante consentimento expresso:

I - da autoridade classificadora, para documentos ultra-secretos;

II - da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior, para documentos secretos; e

III - da autoridade destinatária, para documentos confidenciais e reservados, exceto quando expressamente vedado no próprio documento.

Art. 70. O responsável pela cópia de documentos sigilosos deverá destruir as cópias inservíveis ou quaisquer outros elementos que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou parte.

Art. 71. Sempre que a cópia de documento sigiloso for efetuada em copiadoras ou em impressoras, instaladas em locais diferentes daquele onde se encontra o documento, deverá esta operação ser acompanhada por pessoa devidamente credenciada, que será a responsável, durante esta fase, pela garantia do sigilo, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 72. Às cópias ou extratos de documentos sigilosos serão atribuídos graus de sigilo iguais àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem, a fim de dificultar vazamentos e facilitar uma futura eliminação. Para tal, os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

I - as cópias deverão receber um carimbo, em cor contrastante com o documento, preferencialmente em vermelho (Anexo "D"); e

II - no corpo do documento que deu origem às cópias, deverá constar, de forma correlacionada, os números e os destinatários de cada uma.

Seção V
Segurança no Arquivamento

Art. 73. Os documentos sigilosos serão guardados em condições especiais de segurança.

§ 1º Para a guarda de documentos ultra-secretos, é obrigatório, no mínimo, o uso de cofre com segredo de três combinações ou material que ofereça segurança equivalente ou superior.

§ 2º Na impossibilidade de se adotar o disposto no parágrafo anterior, os documentos ultra-secretos deverão ser mantidos sob guarda armada.

§ 3º Para a guarda de documentos secretos, é recomendada a adoção de medidas de segurança idênticas àquelas a que se referem os parágrafos anteriores.

§ 4º Para a guarda de documentos confidenciais e reservados, é obrigatório, no mínimo, o uso de arquivo com chave.

§ 5º Não deverão estar guardados no mesmo cofre ou arquivo o texto em claro e o seu correspondente criptografado.

Art. 74. É importante, também, que se estabeleçam procedimentos relativos à evacuação da documentação sigilosa em situações de emergência. Esta medida requer o estabelecimento de prioridades e responsabilidades para estas situações e a determinação antecipada de locais alternativos para abrigar os documentos a serem salvos.

Seção VI
Segurança na Eliminação

Art. 75. Os originais dos documentos sigilosos, controlados ou não, deverão ser mantidos em arquivo e submetidos, dentro do período previsto, à apreciação da Subcomissão Permanente de Acesso (SCPA), subordinada à autoridade que os classificou, de acordo com as Normas para Execução dos Procedimentos Relativos ao Acesso a Documentos Públicos Sigilosos do Exército, ou outro instrumento que venha a substituí-las.

Parágrafo único. As cópias de documentos sigilosos, destituídas de valor para fins de arquivo e/ou consulta, deverão ser eliminadas tão logo se tornem inservíveis.

Art. 76. Para a eliminação de cópias de Documentos Sigilosos Controlados (DSC), deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - a autoridade que classificou o original deverá recolher a(s) cópia(s) que deverá(ão) ser eliminada(s);

II - após certificar-se de que o original foi mantido em arquivo, deverá ser lavrado o respectivo Termo de Eliminação de Cópia(s) de Documento Sigiloso Controlado (Anexo "H"), assinado pela autoridade que classificou o original e por duas testemunhas;

III - o Termo citado no inciso anterior deverá ser publicado em Boletim Interno Reservado (BIR); e

IV - deverão ser lançados, no verso da primeira folha do DSC original, o número e data do BIR que publicou o Termo de Eliminação de sua(s) respectiva(s) cópia(s).

Art. 77. É importante que se estabeleçam procedimentos relativos à eliminação da documentação sigilosa em situações de emergência. Esta medida requer o estabelecimento antecipado de prioridades e responsabilidades para eliminar a documentação, quando existir o risco de comprometimento por acesso não autorizado, priorizando, inclusive, o método da incineração, pois a fragmentação poderá permitir a reconstituição futura do documento.

CAPÍTULO III
DA SEGURANÇA DO MATERIAL

Seção I
Generalidades

Art. 78. Deverão ser adotadas, com relação à segurança do material sigiloso, controlado ou não, as mesmas prescrições previstas para segurança da documentação, no que for aplicável.

Art. 79. O Comandante, Chefe ou Diretor, particularmente de Órgão Técnico ou Estabelecimento de Ensino, responsável por programa de pesquisa ou por projeto para o qual julgar conveniente manter sigilo sobre determinado material ou suas partes, deverá providenciar para que a ele seja atribuído o grau de sigilo correspondente.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo ao Chefe ou Diretor de Órgão encarregado da fiscalização e do controle de atividades de empresa vinculada ou privada, para fins de produção e/ou exportação de material de interesse da defesa nacional.

Art. 80. As empresas vinculadas ou privadas que desenvolvam pesquisas ou projetos de interesse nacional, os quais contenham materiais sigilosos, deverão providenciar a sua classificação de forma adequada, mediante entendimentos com o órgão a que estiverem ligadas, para efeito daquelas pesquisas ou projetos.

Art. 81. O Comandante, Chefe, Diretor ou Titular, de Órgão Técnico ou Estabelecimento de Ensino, de empresa vinculada ou privada, encarregada da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de novo projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material sigiloso é responsável pela expedição das instruções adicionais que se tornarem necessárias à salvaguarda dos assuntos com eles relacionados.

Art. 82. Dados e informações sigilosas concernentes a programas técnicos ou aperfeiçoamentos de material só deverão ser fornecidos aos que, por suas funções oficiais ou contratuais, a eles devam ter acesso.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os dados e informações serão controlados ou coordenados por pessoa jurídica de direito privado.

§ 2º Os órgãos responsáveis pelo desenvolvimento de pesquisas ou projetos de interesse nacional deverão controlar e coordenar o fornecimento dos dados e informações necessários ao desenvolvimento dos programas às pessoas físicas e jurídicas interessadas.

Art. 83. Em demonstrações, exposições ou exibições públicas, cabe ao Comandante, Chefe ou Diretor de OM, por elas responsável, tomar as necessárias medidas de segurança quanto ao material sigiloso exposto, bem como da divulgação das características técnicas dos mesmos.

Art. 84. Pedidos para fotografar material ou gravar imagens de trabalhos ou processos de fabricação considerados sigilosos deverão ser encaminhados ao órgão responsável pelo desenvolvimento da pesquisa ou projeto, por intermédio do chefe do segmento técnico responsável. A autorização deverá ser concedida mediante a garantia de que as fotografias e as imagens só poderão ser utilizadas depois de verificadas por aquele órgão.

Art. 85. No âmbito do Exército Brasileiro, pedidos para fotografar material sigiloso ou gravar imagens poderão ser autorizados pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM responsável pela custódia. Tais fotografias somente poderão ser exibidas depois de verificadas por aquele Comando, Chefia ou Direção.

Seção II
Segurança na Celebração de Contratos e Convênios

Art. 86. A celebração de contrato ou convênio, cujo objeto seja sigiloso ou de natureza sensível, ou cuja execução implique a divulgação de dados, informações, desenhos, plantas ou materiais sigilosos ou de natureza sensível, deverá estar condicionado à assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (Anexo "I") e obedecerá aos seguintes requisitos:

I - o conhecimento do Aviso do Edital, se houver, e/ou do Edital propriamente dito, só deverá ser permitido após a assinatura do Termo citado neste artigo; e

II - o estabelecimento de cláusulas, prevendo:

a. a alteração do contrato ou convênio, para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura;

b. a obrigação de o contratado ou conveniado manter o sigilo relativo ao objeto contratado ou conveniado, bem como à sua execução;

c. a obrigação de o contratado ou conveniado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado ou conveniado;

d. a identificação, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo (Anexo "J"), das pessoas que, em nome do contratado ou conveniado, terão acesso a material, dados, informações sigilosas ou de natureza sensível;

e. a obrigação de o contratado ou conveniado receber Inspeção Técnica de Segurança Orgânica nas suas dependências, com o objetivo precípuo de ser verificado, pelo órgão contratante ou que celebre o convênio, o nível de Segurança Orgânica em que serão manuseados os desenhos, plantas, materiais, dados, informações sigilosas ou de natureza sigilosa; e

f. a responsabilidade de o contratado ou conveniado, pela adoção das medidas de segurança relativas ao objeto subcontratado ou subconveniado, no todo ou em parte, se for o caso.

Art. 87. Ao órgão contratante ou que celebre convênio caberá providenciar para que o seu representante ou fiscal adote as medidas necessárias, de acordo com as prescrições contidas nestas Instruções Gerais, para a segurança dos documentos e/ou materiais sigilosos em poder do seu contratado, subcontratado, conveniado, subconveniado ou em curso de fabricação em suas instalações.

Art. 88. Deverão ser adotadas, com relação aos ajustes, acordos, protocolos de intenções e outros instrumentos congêneres, as mesmas prescrições previstas para a celebração de contratos e convênios, no que for aplicável.

Seção III
Segurança no Transporte

Art. 89. A definição do meio de transporte e do nível de segurança a ser utilizado para deslocamento de material sigiloso é de responsabilidade do detentor da sua custódia, que deverá considerar o grau de sigilo atribuído ao respectivo material, a extensão do percurso e o grau de risco do itinerário percorrido.

Parágrafo único. O material sigiloso poderá ser transportado por empresas para tal fim contratadas, que deverão providenciar as medidas necessárias para a segurança do material, estabelecidas em entendimentos prévios, as quais deverão estar contidas em cláusulas específicas.

Art. 90. Se o seu tamanho e quantidade permitirem, os materiais sigilosos deverão ser entregues pessoalmente ao destinatário, por pessoa credenciada, mediante recibo.

Art. 91. A critério da autoridade competente, poderão ser empregados guardas armados, civis ou militares, no transporte de material sigiloso.

Seção IV
Segurança na Eliminação

Art. 92. Para a eliminação de Material Sigiloso Controlado deverão ser obedecidas as seguintes prescrições:

I - somente o Órgão Controlador poderá autorizar a eliminação;

II - deverá ser lavrado o respectivo Termo de Eliminação de Material Sigiloso Controlado (Anexo"L"), assinado pelo detentor e por duas testemunhas;

III - o Termo de Eliminação citado no inciso anterior deverá ser publicado no Boletim Interno Reservado da OM que o tinha sob custódia, bem como remetido ao Órgão Controlador, que deverá tomar procedimento idêntico; e

IV - o método utilizado para a destruição deverá assegurar a sua desintegração.

Parágrafo único. Para os demais materiais e produtos deverão ser obedecidas as normas de controle dos respectivos Órgãos Gestores.

CAPÍTULO IV
DA SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES

Art. 93. As áreas sigilosas deverão ser classificadas em razão do grau de sigilo dos assuntos nelas tratados, desenvolvidos, guardados ou manuseados, podendo variar de ultra-secretas até reservadas.

Art. 94. Caberá ao Comandante, Chefe ou Diretor a definição, a demarcação, a sinalização, a segurança e a concessão de acesso às áreas sigilosas ou restritas, no âmbito de sua OM (Seção, Divisão, Departamento, etc.). Para tanto, deverão ser elaboradas Normas de Controle de Acesso às Áreas Sigilosas ou Restritas, com a finalidade de normatizar procedimentos.

§ 1º As áreas de Inteligência, Informática, Comunicações, Ciência e Tecnologia, Guerra Eletrônica e Tecnologia da Informação deverão ser consideradas sigilosas.

§ 2º Para fins deste artigo, deverão ser consideradas como áreas restritas aquelas consideradas vitais para o pleno funcionamento da OM, tais como reservas de armamento, paiol, caixa d'água, central elétrica, dentre outras.

Art. 95. O acesso às áreas sigilosas ou restritas somente deverá ser permitido às pessoas devidamente credenciadas.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, não é considerado visita o ingresso de agente público ou o particular que, oficialmente, execute atividade pública diretamente vinculada à elaboração de estudo ou trabalho considerado sigiloso.

Art. 96. Não deverá ser permitida a entrada de pessoas conduzindo máquinas fotográficas, filmadoras e/ou gravadores, em áreas e instalações que tratem de assunto sigiloso ou de natureza sensível.

Art. 97. As áreas sigilosas deverão ser indicadas, por intermédio de placas afixadas na(s) parade(s), de forma destacada, preferencialmente na cor vermelha, com o respectivo grau de sigilo, não só no seu interior, mas principalmente junto à(s) entrada(s). Tal marcação tem por finalidade precípua apresentar-se como um primeiro elemento dissuasor ao comprometimento.

Art. 98. As instalações das OM, particularmente as de Informática e Comunicações, deverão utilizar, sempre que possível, redes elétricas adequadamente dimensionadas e estabilizadas, visando à proteção contra sobrecargas.

Parágrafo único. Igual procedimento deverá ser adotado quanto a pára-raios e aterramento adequado, visando à proteção contra descargas elétricas.

Art. 99. O Plano de Defesa do Aquartelamento, anexo ao Plano de Segurança Orgânica, deverá estar baseado na reação imediata por parte do pessoal de serviço.

CAPÍTULO V
DA SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES

Seção I
Segurança na Remessa ou Transmissão

Art. 100. A segurança relacionada com a remessa ou transmissão de assunto sigiloso é da responsabiilidade de todo aquele que o manusear, para tal fim. As medidas de segurança variarão de acordo com os respectivos graus de sigilo e o meio de remessa ou transmissão utilizado.

Art. 101. A remessa de documentos ultra-secretos deverá, sempre que possível, ser efetuada por intermédio de mensageiros credenciados. Atendendo ao princípio da oportunidade, tais documentos poderão ser transmitidos por meio elétrico ou eletrônico, desde que obrigatoriamente criptografados, em sistema de cifra de alta confiabilidade.

Parágrafo único. É vedada a remessa de documento ultra-secreto pelo correio ou pela mala diplomática.

Art. 102. Para a remessa ou transmissão de documentos sigilosos classificados como secretos, confidenciais ou reservados, deverão ser obedecidas as seguintes prescrições:

I - é permitida a remessa de tais documentos pelo correio, desde que registrados;

II - é permitida a remessa pela mala diplomática;

III - podem ser empregados mensageiros, desde que credenciados; e

IV - quanto à transmissão por meio elétrico ou eletrônico, os documentos secretos deverão ser obrigatoriamente criptografados, em sistema de cifra de alta confiabilidade, ao passo que os documentos confidenciais deverão ser apenas criptografados. Quanto aos documentos reservados, estes poderão ser criptografados ou não, a critério da autoridade expedidora.

Art. 103. Os mensageiros deverão ser instruídos sobre como proceder, quando pressentirem qualquer tipo de ameaça ou incidente que possa resultar em comprometimento do sigilo do documento ou material transportado.

Art. 104. Na escolha do meio de transmissão a ser utilizado, deverão ser priorizados os meios integrantes das diversas redes do Exército Brasileiro.

Art. 105. Nas ligações telefônicas ou via Fax, deve-se considerar a extrema vulnerabilidade destes meios para o trato de assuntos sigilosos ou de natureza sensível.

Parágrafo único. Na impossibilidade de utilização de outro meio mais seguro, deverão ser utilizados equipamentos dotados de criptofonia ou criptografia.

Art. 106. É proibida a utilização de Fax sem a necessária confirmação do destinatário antes da transmissão do documento, evitando-se, desta maneira, a recepção por pessoa não autorizada.

Art. 107. É proibida a utilização de qualquer material criptográfico e/ou criptofônico, em uso no Exército Brasileiro, para a transmissão de mensagens que não tratem de assunto de serviço.

Art. 108. Outros procedimentos relativos à Segurança da Transmissão deverão estar de acordo com os Manuais para Exploração dos Meios de Comunicações em vigor, desde que compatíveis com os preceitos da legislação específica que trata da segurança do assunto sigiloso.

Seção II
Segurança do Conteúdo

Art. 109. Todo documento criptografado recebido deverá ser tratado como sigiloso.

Art. 110. Para facilitar a transmissão, deverá ser simplificada a redação das mensagens a serem criptografadas, evitando-se o uso repetido das mesmas palavras ou frases, particularmente no início e fim da mensagem e omitindo-se as palavras que não prejudiquem a compreensão.

Art. 111. É proibida a utilização de qualquer sistema de cifra e código ou material criptográfico, em uso no Exército Brasileiro, para o preparo de mensagens que não tratem de assunto de serviço.

Art. 112. As tecnologias empregadas na segurança dos sistemas de informação, em uso no Exército Brasileiro, deverão ser consideradas como sigilosas.

Art. 113. Outros procedimentos relativos à Segurança do Conteúdo deverão estar de acordo com o Manual de Segurança das Comunicações em vigor, desde que compatíveis com os preceitos da legislação específica que trata da segurança do assunto sigiloso.

CAPÍTULO VI
DA SEGURANÇA DA INFORMÁTICA

Seção I
Segurança de "Hardware"

Art. 114. As empresas de manutenção contratadas deverão cumprir o previsto na letra d, do Art. 86, destas Instruções. Qualquer serviço a ser executado em computador que contenha assunto sigiloso ou de natureza sensível deverá ser acompanhado pelo responsável por sua utilização.

Parágrafo único. O computador que contenha assunto sigiloso ou de natureza sensível e que necessite de manutenção fora da OM deverá ter o seu disco rígido ("Hard Disk") retirado e guardado em um cofre.

Seção II
Segurança de "Software"

Art. 115. Deverão ser utilizados apenas os "softwares" adquiridos de fornecedores credenciados ou desenvolvidos pelo Exército Brasileiro, licenciados de acordo com a legislação em vigor, ou aqueles de interesse para a Instituição, de domínio público, disponíveis na Internet para cópia ("download").

Parágrafo único. A instalação dos "softwares" adquiridos de fornecedores credenciados ou desenvolvidos pelo Exército Brasileiro somente deverá ser realizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) ou Divisões/Seções de Informática existentes nas diversas OM.

Art. 116. Todos os arquivos que contenham assuntos sigilosos ou de natureza sensível e os programas em uso deverão possuir cópias de segurança ("back-up").

Art. 117. Deverá ser instalado e atualizado, periodicamente, um sistema anti-vírus, de modo a evitar a disseminação de vírus e/ou conteúdo impróprio da "Web".

Seção III
Segurança Física

Art. 118. As cópias de segurança ("back-up") dos arquivos contendo assuntos sigilosos ou de natureza sensível, bem como os originais dos programas em uso, deverão estar armazenados em cofres localizados fora da Divisão/Seção de Informática, a fim de evitar a interrupção do processamento de dados em caso de sinistro ou de sabotagem.

Art. 119. Além do previsto no art. 98 e seu parágrafo único, a Divisão/Seção de Informática deverá utilizar, sempre que possível, equipamentos de "No-Break" e geradores, para garantir a continuidade da alimentação elétrica.

Seção IV
Segurança na Internet

Art. 120. As Páginas Eletrônicas ("Home Pages") deverão estar de acordo com as Normas para Elaboração de Páginas Eletrônicas ("Home Pages") pelas Organizações Militares do Exército Brasileiro, na Rede Mundial de Computadores, ou outro instrumento legal que venha a substituí-las.

Parágrafo único. As "Home Pages" das OM deverão estar hospedadas nos domínios disponibilizados pelo Exército Brasileiro.

Art. 121. Nenhuma informação sensível ou classificada com grau de sigilo deverá constar das "Home Pages" das Organizações Militares, dos militares da ativa, da reserva ou dos servidores civis.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, serão considerados como informações sensíveis: vista aérea da OM, fotografias internas de pontos importantes da OM (paiol, reserva de armamento, etc...), cadeia de comando, peculiaridades do emprego, características técnicas do material de emprego militar, informações pessoais dos integrantes da OM, informações contidas nos Quadros de Organização / Lotação ou de Material, dentre outras.

Art. 122. Os computadores que estiverem conectados à Internet ou a outras redes com acesso remoto não deverão conter assunto sigiloso ou de natureza sensível.

Seção V
Segurança no Correio Eletrônico

Art. 123. O correio eletrônico ("e-mail") somente deverá ser utilizado para o envio de mensagens contendo assunto sigiloso ou de natureza sensível quando for utilizado um sistema criptográfico, possibilitando o sigilo e a integridade.

Art. 124. Os "e-mails" recebidos de procedência desconhecida não deverão ser abertos, principalmente os que contenham arquivos anexados.

Art. 125. Os certificados digitais deverão ser utilizados com o objetivo de permitir a autenticação e o não-repúdio das mensagens, remetidas via correio eletrônico ("e-mail") ou "World Wide Web" (www).

Seção VI
Segurança em Sistemas Corporativos, Intranet e Redes Locais

Art. 126. Deverão ser estabelecidas senhas, individuais e intransferíveis, para cada usuário e de acesso, para os sistemas e ambientes de rede, as quais deverão ser trocadas, freqüentemente, para dificultar o acesso por pessoa não autorizada.

Art. 127. O controle de acesso lógico deverá permitir o acesso, em diferentes níveis, de acordo com a necessidade de conhecer.

Art. 128 - As operações de inclusão, pesquisa, alteração e exclusão de dados nos Sistemas Corporativos deverão ser realizadas por pessoas devidamente credenciadas, em diferentes níveis de acesso.

Art. 129. Toda a rede, conectada à Internet ou não, deverá possuir ferramentas capazes de identificar quem acessou e/ou dificultar o acesso de pessoas não credenciadas.

Art. 130. Toda a rede, conectada à Internet ou não, deverá possuir ferramentas específicas, mantendo-as sempre atualizadas, capazes de rastrear e emitir relatórios sobre os pontos vulneráveis que poderão ser utilizados como porta de entrada para invasão nos sistemas.

Art. 131. Em toda rede que contenha assunto sigiloso ou de natureza sensível, nenhum computador poderá ser retirado para acessos, mesmo que eventuais, à Internet ou a qualquer outra rede de acesso remoto.

Parágrafo único. Para um controle mais eficaz, tais computadores não deverão ter a placa de fax-modem.

Art. 132. A realização de cópias em disquetes ou a inserção de arquivos em redes que contenham assuntos sigilosos ou de natureza sensível somente deverá ocorrer a partir de uma única unidade de disco flexível habilitada ("Driver" de 3½").

Parágrafo único. Procedimento semelhante deverá ser adotado para os copiadores de CD-ROM.

Art. 133. A pasta PÚBLICO ou similar, normalmente disponível nas redes, não deverá ser utilizada com arquivos que contenham assuntos sigilosos ou de natureza sensível.

Seção VII
Segurança Contra Furto, Roubo ou Extravio de Dados

Art. 134. O Comandante, Chefe ou Diretor deverá conscientizar as pessoas de que nos diversos computadores e meios de armazenamento, está um dos recursos mais importantes da OM: a informação.

Art. 135. Não deverá ser utilizado computador portátil para o trato de assunto sigiloso ou de natureza sensível, considerando:

I - que os arquivos apagados do seu disco rígido poderão ser recuperados por pessoa não autorizada, com a utilização de programas específicos; e

II - que a segurança do equipamento é relativa, em se tratando dos imprevistos por ocasião do seu transporte.

Art. 136. Antes de ausentar-se do seu local de trabalho, o usuário deverá fechar todos os programas acessados, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas.

Art. 137. Os arquivos pessoais, existentes no computador de uso particular, não deverão conter assunto sigiloso ou de natureza sensível.

Art. 138. Cuidados especiais deverão ser observados por ocasião das instruções ou palestras, fora do ambiente normal de trabalho, que tratem de assunto sigiloso ou de natureza sensível.

§ 1º Sempre que possível, deverá ser evitada a utilização do disco rígido para armazená-las, pois mesmo deletadas, poderão ser recuperadas por pessoas não autorizadas, com a utilização de programas específicos.

§ 2º A autorização para a realização de cópias em discos flexíveis, CD-ROM ou outros meios de armazenamento é da exclusiva responsabilidade de quem as ministrou ou proferiu.

Art. 139. Após a remessa ou transmissão de documento eletrônico que contenha assunto sigiloso ou de natureza sensível, deverá ser realizada uma cópia em disquete, CD-ROM, ou outro meio de armazenamento, e guardada em local seguro.

Parágrafo único. Após o procedimento descrito neste artigo, o arquivo original e outros a ele relacionados deverão ser apagados do disco rígido.

CAPÍTULO VII
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 140. De acordo com as IP 30-3 - RAMO CONTRA-INTELIGÊNCIA, a segurança da informação, apesar de envolver alguns aspectos técnicos, é da responsabilidade da divisão/seção com encargos de atividade de Contra - Inteligência, que, com o auxílio das demais divisões/seções, deverá:

I - elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da OM. É importante salientar que cada anexo do PSO deverá ser mais ou menos complexo, de acordo com as peculiaridades de cada OM;

II - realizar, freqüentemente, auditorias a fim de levantar vulnerabilidades nas redes instaladas, acessos indevidos, tentativas de acesso, dentre outros aspectos julgados pertinentes; e

III - aplicar, periodicamente, o "check-list" de Segurança Orgânica, divulgando seus resultados por intermédio de um relatório, o qual deverá ser apresentado ao Comandante,Chefe ou Diretor, para a melhoria do nível de Segurança Orgânica da OM.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 141. Durante as inspeções ou visitas realizadas pelo comando enquadrante, deverá ser verificado o fiel cumprimento às presentes Instruções e Normas em vigor, relativas à Salvaguarda dos Assuntos Sigilosos.

Art. 142. Os militares que tratam com assuntos sigilosos ou de natureza sensível são responsáveis pela segurança dos mesmos e estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, da legislação vigente e do Estatuto dos Militares.

Art. 143. Os servidores civis que tratam com assuntos sigilosos ou de natureza sensível são responsáveis pela segurança dos mesmos e estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, da legislação vigente e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 144. Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

ANEXO A às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE INVENTÁRIO DE DSC/MSC

RESERVADO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE INVENTÁRIO DE (DOCUMENTOS E/OU MATERIAIS) SIGILOSOS CONTROLADOS
Nº ____/____

Inventário do(s) _____(DOCUMENTOS E/OU _____ Sigilosos Controlados pelo(a)_____(ÓRGÃO _____, nos termos do art. 25 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51).

Título Convencional	Nº do Exemplar / Nº de Série

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função do Detentor)

_____, ____ de _____ de _____

Testemunhas:

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

ANEXO B às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS
(IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE GUARDA DE DSC/MSC

RESERVADO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE GUARDA DE (DOCUMENTOS E/OU MATERIAIS) SIGILOSOS CONTROLADOS
Nº ____/____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e _____, em cumprimento ao disposto no art. 27 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), reuniram-se na(o) (OM DETENTORA)_____ o Sr (NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E_____, substituído e o Sr (NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E_____,substituto, para conferir os (Documentos e/ou Materiais) Sigilosos Controlados, produzidos e recebidos pela(o) (OM_____, então sob a custódia do primeiro, constantes do Termo de Inventário Nº _____/___, anexo ao presente Termo, os quais, nesta data, passam para a custódia do segundo.

Cumpridas as formalidades exigidas e conferidas todas as peças constantes do Termo de Inventário, foram as mesmas julgadas (conforme ou com as seguintes alterações), sendo, para constar, lavrado o presente Termo de Transferência, em 3 (três) vias, datadas e assinadas pelo substituído e pelo substituto.

_____, ____ de _____ de _____

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função do substituído)

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função do substituído)

RESERVADO

ANEXO C às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELOS DE CARIMBOS PARA CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA DE DOCUMENTOS

RESERVADO

ULTRA-SECRETO

SECRETO

CONFIDENCIAL

ANEXO D às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE CARIMBO PARA CÓPIA DE DOCUMENTO SIGILOSO (SEGURANÇA NO MANUSEIO)

Cópia Extra Nº

ANEXO E às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (MILITAR)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____(NOME_____, identidade _____, do(a) _____(OM_____, nos termos do art. 42 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no(a) _____(SEÇÃO/DIVISÃ____, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da Legislação vigente, especialmente a citada no verso do presente Termo.

_____, ____ de _____ de _____

_____
(Nome completo, Posto e Identidade)

ANEXO F às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (SERVIDOR CIVIL)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____(NOME_____, matrícula _____, do(a) _____(OM_____, nos termos do art. 42 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no(a) _____(SEÇÃO/DIVISÃ_____, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da Legislação vigente, especialmente a citada no verso do presente Termo.

_____, ____ de _____ de _____

_____
(Nome completo e Matrícula)

ANEXO G às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE CARIMBO PARA A CÓPIA DE DOCUMENTO SIGILOSO (SEGURANÇA NA PRODUÇÃO)

CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

_____-___, de_____de_____

Ofício nº _____

Do:

Ao:

Assunto:

Referência:

Anexo:

1. _____

2. _____

A140872

3. _____

CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA

ANEXO H às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE ELIMINAÇÃO DE CÓPIA(S) DE DOCUMENTO SIGILOSO CONTROLADO

RESERVADO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE CÓPIA(S) DE DOCUMENTO SIGILOSO CONTROLADO
Nº ____/___

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e ____, em cumprimento ao disposto no art. 76 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), reuniram-se no(a) _____(OM)_____ o Sr _(NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DA AUTORIDADE QUE CLASSIFICOU O ORIGINAL)_____, o Sr _(NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DA OUTRA TESTEMUNHA)_____, e o Sr __(NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DE UMA DAS TESTEMUNHAS)_____ os dois últimos como testemunhas, para proceder à eliminação da(s) cópia(s) do(s) Documento(s) Controlado(s) (DSC), pelo(a) _(ÓRGÃO CONTROLADOR)_____.

Cumprido o procedimento previsto no art. 75 das (IG 10-51), foi(ram) eliminada(s) a(s) cópia(s) do DSC abaixo discriminado(s):

Título Convencional	Número do Exemplar

E, para constar, foi lavrado o presente Termo de Eliminação, que se acha digitado, assinado pela autoridade que classificou o original, datado e assinado pelas testemunhas, todas acima qualificadas.

AUTORIDADE QUE CLASSIFICOU O ORIGINAL:

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

_____, ____ de _____ de _____

TESTEMUNHAS:

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

ANEXO I às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (REPRESENTANTE DA EMPRESA/ÓRGÃO CONTRATADO/CONVENIADO)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA_____, identidade _____, do(a) _____(NOME DA EMPRESA OU_____, nos termos do art. 86 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade junto ao __(ÓRGÃO QUE CELEBRE CONTRATO OU_____, em adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob meu controle, no que concerne à manutenção do sigilo relativo ao _(DISCRIMINAR O OBJETO CONTRATADO OU_____, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da Legislação vigente, especialmente a citada no verso do presente Termo.

_____, ____ de _____ de _____

_____
(Nome completo, Identidade, CPF e Função)

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO
(FUNCIONÁRIO DA EMPRESA/ÓRGÃO CONTRATADO/CONVENIADO)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, (NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO DA EMPRESA OU _____, identidade _____, do(a) ____(NOME DA EMPRESA OU _____, nos termos da letra d, do art. 86 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade junto ao _(ÓRGÃO QUE CELEBRE CONTRATO OU _____, em adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob meu controle, no que concerne à manutenção do sigilo relativo ao _(DISCRIMINAR O OBJETO CONTRATADO OU _____, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da Legislação vigente, especialmente a citada no verso do presente Termo.

_____, ____ de _____ de _____

_____
(Nome completo, Identidade, CPF e Função)

ANEXO L às INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

MODELO DE TERMO DE ELIMINAÇÃO DE MATERIAL SIGILOSO CONTROLADO

RESERVADO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(CONTINUAÇÃO DO CABEÇALHO DA OM)

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE MATERIAL SIGILOSO CONTROLADO
Nº ____/___

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e ____, em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 92 das Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51), reuniram-se no(a) _____(OM)____ o Sr (NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DO DETENTOR)_____, o Sr (NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DE UMA DAS TESTEMUNHAS)_____, e o Sr (NOME COMPLETO, POSTO, IDENTIDADE E FUNÇÃO DA OUTRA TESTEMUNHA)_____, os dois últimos como testemunhas, para proceder à eliminação do(s) Material(is) Sigiloso(s) Controlado(s) (MSC), pelo(a) ___(ÓRGÃO CONTROLADOR)_____, conforme autorização contida no(a) (CITAR O DOCUMENTO QUE AUTORIZOU A ELIMINAÇÃO)_____.

Cumprido os procedimentos previstos no art. 92 das (IG 10-51), foi(ram) eliminada(s) o(s) MSC abaixo discriminado(s):

Título Convencional	Número de Série

E, para constar, foi lavrado o presente Termo de Eliminação, que se acha digitado, assinado pelo detentor, data e assinado pelas testemunhas, todas acima qualificadas.

DETENTOR:

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

_____, ____ de _____ de _____

TESTEMUNHAS:

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

_____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940

Art. 325 - Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.

Pena: detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

2. CÓDIGO PENAL MILITAR - 1969

Art. 326 - Violação do Sigilo Funcional - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo ou função e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação, em prejuízo da administração militar.

Pena: detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, se o fato não constitui crime mais grave.

3. LEI DE SEGURANÇA NACIONAL - Lei nº 7.170, de 14 de dezembro de 1983

Art. 13 - Comunicar, entregar ou permitir a comunicação ou entrega, a governo ou grupo estrangeiro, ou a organização ou grupo de existência ilegal, de dados, documentos ou cópias de documentos, planos, códigos, cifras ou assuntos que, no interesse do Estado brasileiro, são classificados como sigilosos.

Pena: reclusão, de 03 (três) a 15 (quinze) anos.

Art. 21 - Revelar segredo obtido em razão de cargo, emprego ou função pública, relativamente a planos, ações ou operações militares ou policiais contra rebeldes, insurretos ou revolucionários.

Pena: reclusão, de 02 (dois) a 10 (dez) anos.

4. LEI nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991

Art 6º - Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

5. NORMAS PARA A SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS, MATERIAIS, ÁREAS, COMUNICAÇÕES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE NATUREZA SIGILOSA - DECRETO nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998

Art. 54 - A celebração de contrato cujo objeto seja sigiloso, ou que sua execução implique a divulgação de desenhos, plantas, materiais, dados ou informações de natureza sigilosa, obedecerá aos seguintes requisitos:

I - o conhecimento da minuta de contrato estará condicionado à assinatura de ten-no de compromisso de manutenção de sigilo pelos interessados na contratação;

II - o estabelecimento de cláusulas prevendo:

b) a obrigação de o contratado manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como à sua execução;

c) a obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado.

6. INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS (IG 10-51)

Art. 86 - .....

II - .....

d. a identificação, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo, das pessoas que, em nome do contratado ou conveniado, terão acesso a material, dados, informações sigilosas ou de natureza sensível.

Art. 144 - Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.