



## MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

### Sumário

1. Objetivo
2. Campo de aplicação
3. Referências
4. Definições
5. Siglas e abreviaturas
6. Condições gerais
7. Do tratamento das informações públicas
8. Do tratamento das informações sigilosas
9. Do tratamento das informações restritas
10. Responsabilidades

**Anexo A – Categorias de referência para enquadramento das informações produzidas ou custodiadas pela Embrapa**

**Anexo B – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS)**

**Anexo C – Modelo de Termo de Classificação de Informação (TCI)**

<i>PALAVRAS-CHAVES: ACESSO, ATIVO, CLASSIFICADA, CUSTODIANTE, DOCUMENTO, INFORMAÇÃO, PASSIVA, RESTRITA, SIGILOSA, TRANSPARÊNCIA, TRATAMENTO</i>	<i>REVISÃO</i>	<i>SEÇÃO DO MANUAL</i>	<i>ELABORAÇÃO SDI</i>	
<i>VERIFICAÇÃO SGE/GJC SIN/CSJ</i>	<i>APROVAÇÃO DD Nº</i>	<i>DATA 31.03.2020</i>	<i>ASSINATURA/RUBRICA</i>	<i>PÁGINA 1/25</i>

## 1. Objetivo

Esta Norma estabelece as regras gerais para o tratamento das informações públicas, restritas e sigilosas na Embrapa, com a finalidade de assegurar níveis adequados de acesso e proteção.

## 2. Campo de aplicação

Esta Norma se aplica a todas as Unidades Centrais e Descentralizadas da Embrapa.

## 3. Referências

BRASIL. Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018. [Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD]. Dispõe sobre a proteção de dados Pessoais e altera a Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018.

BRASIL. Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. [Lei das Estatais]. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Diário Oficial da União, de 1º jul. 2016. Seção 1, p.1-10.

BRASIL. Lei n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016. Dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação. Diário Oficial da União, 12 jan. 2016. Seção 1, p.1-5.

BRASIL. Lei n.º 13.123, de 20 de maio de 2015. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, sobre a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado e sobre a repartição de benefícios para conservação e uso sustentável da biodiversidade. Diário Oficial da União, 21 maio 2015. Seção 1, p.1-6.

BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. [Lei de Acesso à Informação – LAI]. Regulamenta o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 18 nov. 2011, p. 1 (EDIÇÃO EXTRA).

BRASIL. Lei n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004. Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências. Diário Oficial da União, 3 dez. 2004 e retificado em 16 maio 2005.

BRASIL. Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

RUBRICA

PÁGINA

2/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

BRASIL. Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 fev. 1998. Seção 1, p. 3.

BRASIL. Lei n.º 9.279, de 14 de maio de 1996. Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.

BRASIL. Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, 9 jan. 1991, p. 455.

BRASIL. Lei Complementar n.º 131, de 27 de maio de 2009. [Lei da Transparência]. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Diário Oficial da União, 28 maio 2009. Seção 1, p. 2.

Decreto n.º 10.160, de 9 de dezembro de 2019, que institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto.

BRASIL. Decreto n.º 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 3 dez. 2019, p. 3.

BRASIL. Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018. Institui a Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI, e altera o Decreto n.º 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, *caput*, inciso IX, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional. Diário Oficial da União, 27 dez. 2018. Seção 1, p. 23.

BRASIL. Decreto n.º 9.283, de 7 de fevereiro de 2018. Regulamenta a Lei n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016, o art. 24, § 3º, e o art. 32, § 7º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 1º da Lei n.º 8.010, de 29 de março de 1990, e o art. 2º, *caput*, inciso I, alínea "g", da Lei n.º 8.032, de 12 de abril de 1990, e altera o Decreto n.º 6.759, de 5 de fevereiro de 2009, para estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional. Diário Oficial da União, 8 fev. 2018. Seção 1, p.10-20.

RUBRICA

PÁGINA

3/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

BRASIL. Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Regulamenta, no âmbito da União, a Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Diário Oficial da União, 4 jan. 2017. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Decreto n.º 8.789, de 29 de junho de 2016. Dispõe sobre o compartilhamento de bases de dados na administração pública federal. Diário Oficial da União, 30 jun. 2016. Seção 1, p. 2.

BRASIL. Decreto n.º 8.777, de 11 de maio de 2016. Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. Diário Oficial da União, 12 maio 2016 (p. 21, col. 1).

BRASIL. Decreto n.º 8.772, de 11 de maio de 2016. Regulamenta a Lei n.º 13.123/2015, que dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, sobre a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado e sobre a repartição de benefícios para conservação e uso sustentável da biodiversidade. Diário Oficial da União, 12 maio 2016. Seção 1, p. 3-14.

BRASIL. Decreto n.º 8.638, de 15 de janeiro de 2016. Institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, 18 jan. 2016. Seção 1, p.2-3.

BRASIL. Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012. Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Diário Oficial da União, 16 nov. 2012, p. 1.

BRASIL. Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37º e no § 2º do Art. 216 da Constituição. Diário Oficial da União, 16 maio 2012, p. 1 (EDIÇÃO EXTRA).

BRASIL. Decreto n.º 6.666, de 27 de novembro de 2008. Institui, no âmbito do Poder Executivo federal, a Infra-Estrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 28 nov. 2008. Seção 1, p. 57.

BRASIL. Decreto n.º 6.029, de 1º de fevereiro de 2007. Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Diário Oficial da União, 4 jan. 2002, p. 1.

RUBRICA

PÁGINA

4/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

BRASIL. Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. Norma Complementar 20/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014. Estabelece as diretrizes de Segurança da Informação e Comunicações para instituição do processo de tratamento da informação, envolvendo todas as etapas do ciclo de vida da informação, no âmbito da Administração Pública Federal, direta e indireta. Diário Oficial da União, 16 jul. 2017, Seção 1, p. 6-10.

BRASIL. Norma Complementar n.º 14/IN01/DSIC/GSIPR. Princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação para o tratamento da informação em ambiente de computação em nuvem. Diário Oficial da União, 19 mar. 2018.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação, Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA. Resolução n.º 3, de 13 de outubro de 2017. Aprova Normas sobre Elaboração e Publicação de Planos de Dados Abertos.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Cartilha Técnica para Publicação de Dados Abertos no Brasil v1.0. Brasília, s.d. Disponível em: <<http://dados.gov.br/cartilha-publicacao-dados-abertos/>>. Acesso em: 16.4.2020.

BRASIL - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. 2018. Estratégia Brasileira para a Transformação Digital – E-Digital. Disponível em: <<http://www.mctic.gov.br/mctic/export/sites/institucional/estrategiadigital.pdf>>. Acesso em: 16.4.2020.

BRASIL. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 4, 12 de abril de 2012. Institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA. Diário Oficial da União, 13 abr. 2012.

BRASIL. Instrução Normativa GSI n.º 1, de 13 de junho de 2008. Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 14 jun. 2000, Seção 1, p. 2.

BRASIL. Procedimentos para classificação de informação em grau de sigilo: Cartilha. 2. ed. Brasília: Ministério da Fazenda, Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/ Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. 2017. 67p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NOTAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27004, de 29 de agosto de 2017. “Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Sistemas de gestão da segurança da informação – Monitoramento, medição, análise e avaliação”. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2017. 32 p

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NOTAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27001, de 8 de novembro de 2013. “Tecnologia da Informação – Técnica de segurança –

RUBRICA

PÁGINA

5/23

Sistema de gestão da segurança da informação - Requisitos". Especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2013. 30 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NOTAS TÉCNICAS. ABNT NBR 16167, de 4 de abril de 2013. "Segurança da Informação – Diretrizes básicas para classificação, rotulação e tratamento da informação" de acordo com sua sensibilidade e criticidade para a organização, visando o estabelecimento de níveis adequados de proteção. Rio de Janeiro: ABNT, 2013. 13 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NOTAS TÉCNICAS ABNT NBR ISO/IEC 27003, de 4 de outubro de 2011. "Tecnologia da informação - Técnicas de segurança – Diretrizes para implantação de um sistema de gestão da segurança da informação". Versão corrigida: 2015. Rio de Janeiro: ABNT, 2013. 75 p.

EMBRAPA. Resolução do Conselho de Administração n.º 184, de 4 de abril de 2019. [Aprova a Norma 037.005.001.015, intitulada "Política de Governança de Dados, Informação e Conhecimento da Embrapa"]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 45, n.º 16, p. 9, 5 abr. 2019.

EMBRAPA. Resolução do Conselho de Administração n.º 182, de 4 de abril de 2019. [Aprova a Norma 037.005.001.004, intitulada "Política de Gestão de Riscos, Integridade, Conformidade e Controles Internos da Embrapa"]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 45, n.º 16, p. 7, 5 de abr. 2019.

EMBRAPA. Deliberação n.º 9, de 3 de junho de 2019. [Aprova Regimento com regras de organização e funcionamento do Comitê de Governança Digital – CGD]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 45, n.º 26, p. 7, 3 jun. 2019.

EMBRAPA. Deliberação n.º 3, de 5 de fevereiro de 2019. [Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Embrapa (CPAD) da Embrapa]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 45, n.º 12, p. 6, 11 mar. 2019.

EMBRAPA. Resolução Normativa n.º 7, de 13 de julho de 2017. [Aprova Norma nº 037.001.003.001, intitulada "Atendimento ao Cidadão pela Ouvidoria"]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 43, n.º 31, p. 7, 17 jul. 2017.

EMBRAPA. Resolução Normativa n.º 20, de 16 de novembro de 2012. [Aprova a Norma n.º 037.001.002.001, intitulada "Gestão de Protocolo e Tramitação de Documentos"]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 38, n.º 49, p. 6, 19 nov. 2012.

RUBRICA

PÁGINA

6/23

EMBRAPA. Resolução Normativa n.º 8, de 17 de julho de 2017. [Aprova a Norma 037.001.002.002, intitulada “Uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)”]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 43, n.º 31, p. 8, 17 jul. 2017.

EMBRAPA. Resolução do Conselho de Administração nº 179, de 17 de dezembro de 2018. [Aprova a Norma 037.005.001.012, intitulada “Política de Inovação da Embrapa”]. Boletim de Comunicações Administrativas, ano 45, n.º 2, p. 6, 9 jan. 2019.

EMBRAPA. 2020. Manual de Gestão Documental Arquivística. Disponível na intranet da Embrapa.

#### 4. Definições

Para efeito desta Norma, são adotadas as seguintes definições:

**Anonimização:** Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado ou informação perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.

**Área de acesso restrito:** Local onde a circulação é restrita, sendo apenas permitida aos empregados autorizados ou integrantes do grupo de acesso.

**Autenticidade:** Qualidade que garante que a informação tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.

**Classificação da informação:** Ação de definir o grau de sigilo e os critérios adequados para a proteção da informação, observado seu teor, criticidade e valor, conforme estabelece a Lei n.º 12.527/2011 (LAI).

**Ciclo de vida da informação:** Ciclo formado pelas fases de produção, recepção, organização, seleção, armazenamento, uso, disseminação e destinação da informação.

**Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC):** Combinação alfanumérica que indexa documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Colaborador:** Pessoa física ou jurídica que não possui vínculo com a Embrapa, e que atua de modo diverso da relação empregatícia, como estagiários, bolsistas, consultores e prestadores de serviço.

**Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas (CMRI):** Colegiado interministerial instituído pelo Decreto n.º 7.724/2012.

**Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD):** Órgão colegiado que tem a responsabilidade de orientar o processo de análise, avaliação e destinação

RUBRICA

PÁGINA

7/23

da documentação produzida e acumulada na Embrapa, conforme Decreto n.º 10.148/2019.

**Computação em nuvem:** Modelo computacional que permite acesso por demanda, e independentemente da localização, a um conjunto compartilhado de recursos configuráveis de computação (rede de computadores, servidores, armazenamento, aplicativos e serviços), provisionados com esforços mínimos de gestão ou interação com o provedor de serviços.

**Confidencialidade:** Garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas.

**Conformidade:** Cumprimento de leis, regulamentos, normas técnicas e instrumentos jurídicos.

**Conhecimento:** Informação processada e transformada em experiência pelo indivíduo.

**Controle de acesso:** conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados com a finalidade de conceder ou bloquear o acesso à informação.

**Criticidade:** Grau de importância da informação para a continuidade das atividades e dos negócios da Embrapa.

**Custodiante da informação:** Produtor, usuário, equipe ou área da Empresa que tenha a responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar níveis adequados de segurança, em conformidade com as exigências comunicadas pela autoridade classificadora, chefia da Unidade Central ou Descentralizada da Embrapa, e normativos vigentes.

**Dados:** Sequência de símbolos ou valores, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial e representados em qualquer meio.

**Dados abertos:** Aqueles acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, sob a única exigência do crédito à autoria ou à fonte.

**Dados administrativos:** Registros que não derivam de projetos e atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, mas que resultam da gestão da Empresa ou que são recolhidos de forma rotineira, para viabilizar suas atividades.

**Dados de pesquisa:** Registros factuais (pontuações numéricas, registros textuais, imagens e sons) produzidos ou utilizados como fontes primárias para a pesquisa científica e tecnológica e que são necessários para validação dos seus resultados. Variam de acordo com a área do conhecimento e podem estar contidos em documentos textuais, planilhas, estatísticas, cadernos de laboratório, cadernos de

campo, diários, questionários, transcrições, arquivos de áudio, vídeo, fotografias, imagens, sequências de proteínas ou genéticas, artefatos, amostras, modelos, algoritmos, scripts, arquivos de log, software de simulação, metodologias e fluxos de trabalho, procedimentos operacionais, padrões e protocolos.

**Dados pessoais:** Relacionados à pessoa natural identificada ou ‘identificável’ – aquela que pode ser reconhecida, direta ou indiretamente, a partir de um identificador como um nome, número de identificação, dados de localização, identificador online ou um ou mais fatores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa natural.

**Disponibilidade:** Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.

**Documento:** Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

**Documento preparatório:** Utilizado como fundamento para a tomada de decisão ou ato administrativo, trata-se de documento institucional ainda não aprovado pela autoridade competente, a exemplo de propostas, pareceres, notas técnicas, notas informativas e projetos de PD&I em fase de elaboração. Enquadram-se ainda como documentos preparatórios as informações sensíveis, trocadas entre gestores da organização, usadas para embasar a tomada de decisão; informações relativas aos processos e procedimentos instaurados para apuração de práticas em desrespeito às normas éticas; informações relativas aos processos e procedimentos instaurados para apuração de irregularidades objeto de sindicância; informações decorrentes das atividades de avaliação e auditoria interna, fiscalização e outras relativas à atividade de correição; bem como documentos que evidenciem os procedimentos e as técnicas relativas a ações de controle e de gestão de riscos.

**Gestão de dados:** Processo que contempla as atividades de planejamento, aquisição, organização, estruturação, curadoria e análise de dados, utilizando para isso ferramenta computacional apropriada para o armazenamento e a recuperação de dados, levando em consideração as questões relativas à preservação, à organização, ao compartilhamento, à proteção e à confidencialidade dos mesmos, bem como o acesso e disponibilização para a sociedade quando cabível.

**Gestão da informação:** Processo que contempla as atividades de geração, busca, classificação, organização, processamento, armazenamento, preservação, disseminação, recuperação e reuso de informações.

**Gestão do conhecimento:** Processo sistemático, articulado e intencional, apoiado na geração, codificação, disseminação e apropriação de conhecimentos, com o propósito de atingir a excelência organizacional.

RUBRICA

PÁGINA

9/23

**Gestão de Riscos de Segurança da Informação:** Conjunto de processos que permitem identificar, analisar, avaliar e implementar as medidas necessárias para o tratamento de riscos à segurança da informação e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.

**Grupo de acesso:** Empregados ou colaboradores que exercem cargos, funções ou atividades que lhes garantam acesso a informações, áreas, instalações e materiais de natureza restrita.

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

**Informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

**Informação pública:** Aquela de livre divulgação e acesso ao público interno e externo da Embrapa, disponibilizada por meio da transparência ativa ou passiva.

**Informação restrita:** Protegida por legislação específica, trata-se de informação cujo acesso será restrito a empregado(a) que possua justificada necessidade de conhecer, a exemplo das informações pessoais, informações contidas em documentos preparatórios e informações protegidas pelas demais hipóteses de sigilo legal (ex.: sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial, de justiça, de operações e serviços no mercado de capitais, entre outros). Informações que apoiam relações comerciais da Embrapa enquadram-se nessa categoria, bem como dados e informações de PD&I, quando aplicável.

**Informação sigilosa:** Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, classificada como como Ultrassegreda (prazo de restrição de 25 anos), Segreda (15 anos) ou Reservada (5 anos), nos termos do art. 24 da Lei n.º 12.527/2011 (LAI).

**Integridade:** Garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

**Licença pública:** Mecanismo jurídico que fornece, a criadores individuais e empresas, uma forma padronizada de atribuir autorizações de direito de autor e de direitos conexos aos seus trabalhos criativos (*Creative Commons*).

**Marcação:** Aposição de marca que indica o grau de sigilo da informação classificada ou protegida pelas demais hipóteses legais.

**Material de acesso restrito:** Matéria, produto, substância, documento ou sistema que contenha, utilize ou veicule dados, conhecimento ou informação sigilosa ou restrita,

tais como: equipamentos, máquinas, modelos, moldes, maquetes, protótipos, artefatos, aparelhos, dispositivos, instrumentos, representações cartográficas, sistemas, suprimentos e manuais de instruções, entre outros.

**Metadados:** Conjunto de dados estruturados e codificados, a partir de protocolos comuns, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, distribuir, compreender, recuperar e/ou preservar outros dados.

**Necessidade de conhecer:** Condição pessoal, inerente ao efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade, a qual confere direito ou credencial de segurança para acesso a dados ou informações restritas ou sigilosas.

**Plano de Dados Abertos:** Documento de planejamento estratégico que orienta as ações de abertura de dados da organização, respeitados os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização de dados e informações, conforme estabelece o Decreto n.º 8.777/2016 e normativos associados.

**Repositório institucional:** Repositório público acessível na internet que visa armazenar, preservar e disseminar dados ou informações produzidas pela instituição.

**Sensibilidade:** Grau de importância e sigilo atribuídos pela Embrapa aos seus ativos de informação, com o propósito de assegurar proteção adequada.

**Sigilo legal:** Segredo requerido por legislação específica.

**Titular:** Pessoa natural a quem se referem dados pessoais objetos de tratamento.

**Transparência ativa:** Disponibilização de dados e informações de interesse público pela Embrapa, sem que alguém as requirite.

**Transparência passiva:** Atendimento prestado pela Embrapa a um pedido formal de acesso a dados ou informação, protocolado por pessoa física ou jurídica.

**Tratamento da informação:** Conjunto de ações referentes à produção, recepção, categorização, utilização, reprodução, transmissão, distribuição, acesso, transporte, arquivamento, armazenamento, avaliação, destinação (eliminação ou guarda permanente) ou controle da informação restrita, pessoal ou sigilosa.

## 5. Siglas e abreviaturas

CIDIC	Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada
CG-DIC	Comitê de Governança de Dados, Informação e Conhecimento
CL-DIC	Comitê Local de Gestão de Dados, Informação e Conhecimento
CMRI	Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas

RUBRICA

PÁGINA

11/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
e-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
INDA	Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
INDE	Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
PDA	Plano de Dados Abertos
PD&I	Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
SAC	Serviço de Atendimento ao Cidadão
SDI	Secretaria de Desenvolvimento Institucional
SPD	Secretaria de Pesquisa e Desenvolvimento
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEG	Sistema Embrapa de Gestão
SGE	Secretaria Geral
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
TCMS	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
TCI	Termo de Classificação da Informação

## **6. Condições gerais**

**6.1** A Embrapa observa a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, no tratamento dos dados e informações por ela produzidos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI).

**6.2** O tratamento da informação, conforme disciplinado nesta Norma, é o meio necessário para garantir o direito de acesso à informação pública e a proteção das informações restritas e sigilosas da Embrapa.

**6.3** As informações produzidas ou custodiadas pela Embrapa serão enquadradas em uma das seguintes categorias (rol exemplificativo apresentado no **Anexo A**):

- a) informação pública: de livre divulgação e acesso ao público interno e externo, disponibilizada por meio das Transparências Ativa ou Passiva;
- b) informação restrita: aquela protegida por legislação específica, cujo acesso será restrito a empregado(a) que possua justificada necessidade de

RUBRICA

PÁGINA

12/23

conhecer, a exemplo das informações pessoais, informações contidas em documentos preparatórios e informações protegidas pelas demais hipóteses de sigilo legal (inclusive dados e informações de PD&I, quando aplicável); e

- c) informação sigilosa: aquela classificada temporariamente como Ultrassecreta (prazo de restrição de 25 anos), Secreta (15 anos) ou Reservada (5 anos), nos termos do art. 24 da LAI, em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado.

**6.4** A Embrapa restringirá o acesso às informações enquadradas nas categorias 'sigilosa' e 'restrita', por meio da definição do grupo de acesso e da adoção de medidas apropriadas de controle e de proteção lógica e física.

**6.5** Tão logo observada a previsão legal de restrição de acesso à informação, o produtor ou o custodiante da informação deverá observar o disposto nesta Norma, assim como os procedimentos descritos no Manual de Gestão Documental Arquivística da Embrapa.

**6.6** A restrição de acesso poderá ser revisada sempre que ocorrer mudança no contexto de sensibilidade da informação; alteração dos requisitos legais, nos processos organizacionais e nas equipes de trabalho; ao fim do ciclo de vida da informação que não requeira guarda permanente; ou, ainda, quando constatado erro no enquadramento da informação.

**6.7** O arquivamento de mídias e documentos relativos a processos concluídos nas Unidades Centrais e que contenham informação restrita ou sigilosa será feito no Arquivo Central da Embrapa, observando-se os critérios de segurança exigidos.

**6.8** O arquivamento de mídias e documentos relativos a processos concluídos nas Unidades Descentralizadas e que contenham informação restrita ou sigilosa será feito no Arquivo Geral da respectiva Unidade, observando-se os critérios de segurança exigidos.

**6.9** A eliminação de documentos físicos, sejam eles públicos, restritos ou sigilosos, somente poderá ser realizada mediante a aprovação da CPAD, conforme os procedimentos contidos no Manual de Gestão Documental Arquivística.

**6.10** O documento de guarda permanente não pode ser desfigurado ou destruído, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

## **7. Do tratamento das informações públicas**

### **7.1 Transparência Ativa**

RUBRICA

PÁGINA

13/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

7.1.1 A Embrapa instituirá, em seu portal corporativo, mecanismos ativos de divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da LAI, Capítulo III do Decreto n.º 7.724/2012, art. 8º da Lei n.º 13.303/2016 e demais legislações aplicáveis, devendo constar, no mínimo, informações sobre:

- a) estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das Unidades Centrais e Descentralizadas, bem como horários de atendimento ao público;
- b) programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da Unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- c) repasses ou transferências de recursos financeiros;
- d) execução orçamentária e financeira detalhada;
- e) licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- f) perguntas e respostas mais frequentes da sociedade;
- g) contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da LAI, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
- h) estrutura de controle, fatores de risco e práticas de governança corporativa;
- i) composição e remuneração da alta-administração;
- j) atas das reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal, conferindo, quando necessário, tratamento adequado às informações restritas e sigilosas, nos termos da legislação.

7.1.2 Nos casos de informações disponíveis em outros sítios governamentais, a Embrapa poderá oferecer a funcionalidade de redirecionamento automático.

7.1.3 A Embrapa oferecerá ferramenta eficiente de busca de conteúdos em seu portal corporativo, de modo a possibilitar a gravação de relatórios em formatos diversos, o acesso automatizado por sistemas externos e facilidades outras que garantam o acesso, a integridade, a autenticidade e a atualização da informação.

7.1.4 A Embrapa poderá oferecer, como parte dos esforços de transparência ativa, dados e informações adicionais àqueles exigidos pela legislação, na forma de dados abertos, como contribuição para o avanço do desenvolvimento científico e tecnológico em agricultura, e em apoio aos movimentos globais da Ciência Aberta e do Governo Aberto.

RUBRICA

PÁGINA

14/23

7.1.5 A disponibilização de dados abertos pela Embrapa se dará por meio da elaboração e execução de Planos de Dados Abertos (PDA), a serem submetidos e aprovados pela Diretoria Executiva, em consonância com a legislação vigente e instruções da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) e Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE).

7.1.6 A Embrapa proverá a infraestrutura tecnológica necessária para a divulgação de dados abertos e integração ao Portal Brasileiro de Dados Abertos (<http://dados.gov.br>).

## 7.2 Transparência Passiva

7.2.1 Ações de transparência passiva da Embrapa serão coordenadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em atenção ao disposto no Capítulo IV do Decreto n.º 7.724/2012.

7.2.2 O SIC da Embrapa é gerenciado pela Ouvidoria, que recebe, registra, processa, monitora e responde os pedidos de informação.

7.2.3 As demandas de informações amparadas na LAI serão atendidas exclusivamente pelo SIC, que instruirá o cidadão para que formalize seu pedido de informação por meio de acesso direto ao sistema e-SIC no portal corporativo.

7.2.4 O tratamento das solicitações de informação recebidas pelas Unidades da Embrapa, por qualquer meio legítimo (como contato telefônico, correspondência eletrônica ou em suporte físico), atenderá os requisitos estabelecidos pelo Decreto n.º 7.724/2012.

7.2.5 Negativas de acesso à informação solicitada pelo e-SIC deverão estar fundamentadas nas hipóteses de sigilo previstas em legislação, com indicação do fundamento legal, da autoridade responsável pela decisão do sigilo e do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC), nos casos cabíveis.

7.2.6 Quando não for autorizado o acesso integral, por se tratar de informação sigilosa (classificada nos graus de sigilo previstos na LAI), será assegurado ao requerente o acesso à parte que não contém sigilo, caso existente, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação do trecho sigiloso.

## 8. Do tratamento das informações sigilosas

8.1 As orientações constantes dessa Norma, para o tratamento das informações sigilosas produzidas ou custodiadas pela Embrapa, atentam para os requisitos estabelecidos no Decreto n.º 7.724/2012, Decreto n.º 7.845/2012 e Norma Complementar 20/IN01/DSIC/GSIPR, entre outros dispositivos legais.

RUBRICA

PÁGINA

15/23

**8.2** Os procedimentos para classificação de informações nos graus de sigilo previstos na LAI, com atribuição de Código de Indexação de Documento que contém Informação Sigilosa Classificada (CIDIC), serão realizados centralizadamente pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional (SDI), assessorada pelo Comitê de Governança de Dados, Informação e Conhecimento (CG-DIC) da Embrapa, instituído por ato administrativo da Empresa e publicado Boletim de Comunicações Administrativas (BCA).

**8.2.1** O CG-DIC é um colegiado permanente que visa assegurar as melhores práticas de gestão de dados, informação e conhecimento na Embrapa, inclusive na perspectiva da Segurança da Informação, conforme atribuições relacionadas em Regimento específico.

**8.2.2** Os Comitês Locais de Gestão de Dados, Informação e Conhecimento (CL-DIC) das Unidades estarão subordinados ao CG-DIC, planejando, executando, coordenando e controlando ações em apoio à governança de dados, da informação e do conhecimento.

**8.3** A Embrapa encaminhará cópias dos Termos de Classificação da Informação (TCI) nos graus de sigilo Secreto e Reservado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas (CMRI), nos termos do Decreto n.º 7.724/2012.

**8.4** A informação recebida e custodiada pela Embrapa, classificada pela entidade ou órgão público remetente nos termos da LAI será tratada de acordo com a mesma classificação, nível de acesso, sensibilidade, criticidade e grau de sigilo definidos pelo responsável externo.

**8.4.1** Finalizados os processos relativos à informação classificada por órgão ou entidade pública externa, a Embrapa a devolverá ao remetente, para providências de desclassificação e eliminação ou guarda permanente.

**8.5** A informação sigilosa será acessível apenas aos profissionais que integram o grupo de acesso, ou, excepcionalmente, a profissionais externos a esse grupo e colaboradores, mediante autorização do custodiante da informação e assinatura prévia do TCMS (**Anexo B**).

**8.6** Documentos contendo informação sigilosa classificada nos graus Reservado ou Secreto (LAI), a serem tramitados internamente, serão preferencialmente protocolados e expedidos pelo serviço postal corporativo, após registro no SEI como lista de remessa de documentos físicos, de forma que não comprometa a segurança de seu conteúdo.

**8.6.1** Documentos contendo informação sigilosa Reservada ou Secreta serão acondicionados em envelopes duplos para expedição e tramitação, conforme

RUBRICA

PÁGINA

16/23

procedimentos detalhados no Manual de Gestão Documental Arquivística da Embrapa.

**8.6.2** É vedada a postagem de informação sigilosa Ultrassecreta, de modo que a expedição, condução e entrega de documento contendo informação dessa natureza deverá ser efetuada pessoalmente, por empregado autorizado, ou eletronicamente com recursos de criptografia compatíveis.

**8.7** A transmissão eletrônica de documento contendo informação sigilosa classificada nos graus de sigilo Reservado ou Secreto será admitida mediante o uso de recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo, conforme Decreto n.º 7.845/2012.

**8.8** O armazenamento de informação sigilosa em suporte físico, meio digital (banco de dados, servidores de arquivo, etc.) ou mídia digital removível (DVD, CD, pendrive, HD externo, etc.) será realizado nas dependências da Embrapa, em área de acesso restrito e com medidas de segurança compatíveis, como uso de cofre, armários com chaves e uso de recursos criptográficos adequados ao grau de sigilo, conforme Decreto n.º 7.845/2012, Norma Complementar 20/IN01/DSIC/GSIPR e demais dispositivos legais aplicáveis.

**8.9** É vedado o tratamento de informação sigilosa em ambiente de computação em nuvem.

**8.10** A reprodução total ou parcial, por qualquer meio, de documento contendo informação sigilosa condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora.

**8.10.1** A reprodução de documento contendo informação sigilosa somente poderá ser realizada por empregado do grupo de acesso e receberá o mesmo tratamento do documento original.

**8.10.2** A reprodução de informação sigilosa deve ser feita nas dependências da Embrapa, com acompanhamento de pessoa oficialmente designada, responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

**8.11** A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau de sigilo observará os procedimentos previstos nos arts. 31 e 32 do Decreto n.º 7.724/2012, e deverá ser formalizada em decisão consubstanciada em Termo de Classificação de Informação (TCI) pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional da Embrapa (**Anexo C**).

**8.12** O arquivamento e a guarda de documentos físicos contendo informações classificadas em grau de sigilo pela LAI devem seguir os procedimentos contidos no Manual de Gestão Documental Arquivística.

RUBRICA

PÁGINA

17/23

## 9. Do tratamento das informações restritas

### 9.1 Disposições gerais

9.1.1 O tratamento das informações restritas da Embrapa atentar-se-á para os requisitos estabelecidos pelas legislações aplicáveis a cada caso (como a Lei Geral de Proteção de Dados para o tratamento dos dados e informações pessoais).

9.1.2 O documento contendo informação restrita que necessitar de tramitação interna deverá ser cadastrado e tramitado no SEI, sendo-lhe atribuído o nível de acesso 'Restrito'.

9.1.3 Caso o arquivo a ser tramitado exceda o tamanho máximo permitido, a transmissão da informação restrita poderá ser realizada por meio de canal corporativo seguro (FTP, links, intranet), como forma de mitigar o risco de quebra de segurança.

9.1.4 A transmissão de informação restrita fora do grupo de acesso e do ambiente interno da Embrapa deve ser precedida de autorização do custodiante da informação e do chefe da Unidade Central ou Descentralizada.

9.1.5 A reprodução total ou parcial, por qualquer meio, de documento contendo informação restrita será realizada por pessoas que integram o grupo de acesso, ou por aquelas expressamente autorizadas pelo custodiante da informação.

9.1.6 O armazenamento de informações restritas em ambiente de computação na nuvem será admitido, desde que previamente avaliados e gerenciados os riscos de segurança da informação, conforme Norma Complementar 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.

9.1.7 É obrigatória a utilização de sistemas de tecnologia da informação atualizados, de modo a prevenir ameaças de quebra de segurança, sendo recomendável o uso de criptografia na hipótese de a informação necessitar de medida adicional de segurança.

9.1.8 A informação restrita contida em dispositivo eletrônico será eliminada por meio de ferramenta de remoção segura de arquivos, recomendada pela área de tecnologia da informação, para tornar as informações originais irrecuperáveis.

### 9.2 Informações pessoais

9.2.1 Dados e informações pessoais terão acesso restrito a seu titular ou a empregado que tenha a necessidade de conhecer seu conteúdo por força de atribuição funcional.

9.2.2 Aquele que tiver acesso à informação pessoal será responsabilizado por seu uso indevido.

RUBRICA

PÁGINA

18/23

9.2.3 Dados e informações pessoais poderão ser usados em projetos de PD&I, desde que atendidas às condições estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantida, sempre que possível, a anonimização.

9.2.4 O tratamento de dados e informações pessoais na Embrapa, no contexto das ações executadas em apoio a políticas públicas, bem como em operações negociais, obedecerá aos requisitos impostos pela Lei n.º 13.709/2018 para cada caso.

9.2.5 O tratamento de dados e informações pessoais pela Embrapa seguirá orientações do 'Programa de Governança em Privacidade de Dados' da Empresa, em observância à LGPD.

### 9.3 Informações contidas em documentos preparatórios

9.3.1 O acesso ao documento preparatório ou à informação nele contida, utilizado como fundamento para a tomada de decisão ou preparação de ato administrativo, será restrito a empregados com justificada necessidade de conhecer, em razão de atividade, cargo ou função ocupada.

9.3.2 O acesso a documento preparatório ou à informação nele contida será assegurado a partir da decisão tomada ou do ato autorizado.

9.3.3 Propostas de projetos de PD&I em fase de elaboração terão acesso restrito e receberão o mesmo tratamento conferido ao documento preparatório.

### 9.4 Informações e dados resultantes de projetos de PD&I

9.4.1 Dados de pesquisa serão prioritariamente armazenados em sistemas e repositórios institucionais, de acordo com a área do conhecimento, natureza dos dados e normativos específicos, de modo que sejam facilmente recuperáveis, acessíveis, interoperáveis e reutilizáveis, respeitados os níveis de proteção que lhes forem atribuídos.

9.4.2 Dados e informações de PD&I cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado terão seu acesso restrito a empregados que tenham necessidade de conhecer seu conteúdo por força de atribuição funcional (grupo de acesso), não sendo necessária a classificação em grau de sigilo (art. 7º, § 1º da LAI).

9.4.3 Dados e informações de PD&I sobre os quais recaiam outras hipóteses de sigilo legal (como nos sigilos comercial, industrial, etc.) terão acesso restrito a empregados que tenham necessidade de conhecer seu conteúdo por força de atribuição funcional (grupo de acesso).

9.4.4 A Secretaria de Pesquisa e Desenvolvimento (SPD) definirá e implementará mecanismos de controle de acesso aos dados e informações de PD&I armazenados nas ferramentas computacionais do Sistema Embrapa de Gestão,

RUBRICA

PÁGINA

19/23

levando em consideração a necessidade de conhecer do empregado por força de atribuição funcional ou papel desempenhado no projeto de PD&I ou portfólio.

9.4.5 A SPD orientará quanto à elaboração de planos de gestão de dados para os projetos de PD&I submetidos ao SEG.

9.4.6 A restrição de acesso do público externo aos dados e informações de PD&I produzidos pela Embrapa perdurará pelo período que for necessário à consecução do projeto ou até que a divulgação das informações não possibilite vantagem de qualquer natureza a outra nação, empresa ou grupo de interesse externo; nem risco algum à segurança da sociedade e do Estado.

9.4.7 A restrição de acesso do público interno da Embrapa, aos dados e informações de PD&I produzidos no âmbito da Empresa, será mantida por no máximo dois anos após o término do projeto, ou conforme termos estabelecidos em acordo de cooperação, contrato ou outro instrumento jurídico.

9.4.8 Dados de pesquisa resultantes de projetos financiados com recursos públicos, cujo sigilo não seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, e que não se enquadrem nas demais hipóteses de sigilo legal, estarão sujeitos à disponibilização à sociedade como 'dados abertos', em apoio às ações de transparência ativa da Embrapa e aos movimentos globais de Ciência Aberta e Governo Aberto.

9.4.9 Dados de pesquisa poderão ser reutilizados em novos contextos, estudos e projetos, desde que garantido o devido reconhecimento e crédito de autoria, observado o disposto na Lei n.º 9.610/1998 e direitos relativos à propriedade industrial previstos na Lei n.º 9.279/1996.

9.4.10 Informações resultantes de projetos de PD&I financiados com recursos públicos devem ser disseminadas prioritariamente em periódicos técnico-científicos de acesso irrestrito e gratuito, sempre que não enquadradas nas hipóteses de sigilo previstas em legislação, garantido o depósito no repositório institucional apropriado.

## **10. Responsabilidades**

### **10.1 Do Presidente da Embrapa**

- a) Decidir sobre a classificação de informações nos graus de sigilo Secreto e Reservado, conforme necessidade;
- b) Encaminhar cópias dos Termos de Classificação da Informação (TCI) nos graus de Secreto e Reservado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas (CMRI) em até trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação;

RUBRICA

PÁGINA

20/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

c) Encaminhar à CMRI questionamentos relativos ao tratamento da informação classificada na Embrapa.

**10.2** Dos Chefes das Unidades Centrais e Descentralizadas

- a) Autorizar a restrição de acesso à informação, conforme proposto pelo seu produtor ou custodiante;
- b) Designar empregados que comporão o grupo de acesso à informação restrita ou sigilosa;
- c) Recomendar a classificação de informações nos graus de sigilo Reservado, conforme necessidade.

**10.3** Da Secretaria de Pesquisa e Desenvolvimento (SPD)

- a) Definir e atribuir níveis e controles de acesso apropriados aos dados de PD&I armazenados nos sistemas de informação corporativos, levando em consideração a necessidade de conhecer do empregado por força de sua atribuição funcional ou papel desempenhado no projeto de PD&I e ou portfólio;
- b) Orientar quanto à elaboração de planos de gestão de dados para os projetos de PD&I submetidos ao SEG.

**10.4** Da Secretaria de Desenvolvimento Institucional (SDI)

- a) Monitorar a aplicação prática e atualizar as instruções para tratamento das informações públicas, restritas e sigilosas da Embrapa;
- b) Opinar sobre a informação produzida pela Embrapa para fins de enquadramento nas hipóteses de sigilo previstas na legislação;
- c) Coordenar ações de transparência ativa da Embrapa;
- d) Coordenar a elaboração dos Planos de Dados Abertos (PDA) da Embrapa;
- e) Prover capacitação dos usuários para utilização desta Norma;
- f) Monitorar e orientar sobre o cumprimento do disposto nesta Norma;
- g) Atentar para necessidades de atualização e revisão desta Norma;
- h) Indexar, prezar pelo tratamento adequado e classificar informações em grau de sigilo conforme a LAI;
- i) Recomendar a classificação, desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- j) Coordenar a Gestão da Segurança da Informação na Embrapa, incluindo o Programa de Governança em Privacidade de Dados da Embrapa;

RUBRICA

PÁGINA

21/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

k) Presidir o Comitê de Governança de Dados, Informação e Conhecimento (CG-DIC).

**10.5 Da Ouvidoria (OUV)**

- a) Coordenar ações de transparência ativa e passiva da Embrapa;
- b) Atualizar o ambiente 'Acesso à Informação' do portal corporativo com informações de interesse coletivo ou geral da Embrapa.

**10.6 Da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da Secretaria Geral (SGE)**

- a) Prestar suporte tecnológico ao custodiante da informação;
- b) Implementar soluções para a Gestão da Segurança da Informação, incluindo a revisão periódica dos direitos de acesso aos sistemas de informação corporativos e a proteção de dados pessoais;
- c) Instituir e gerenciar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais - ETIR, em associação à rede interinstitucional coordenada pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

**10.7 Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)**

- a) Analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo;
- b) Orientar as Unidades Centrais e Descentralizadas na análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação daqueles destituídos de valor.

**10.8 Do custodiante da informação**

- a) Identificar os fundamentos legais para a restrição de acesso à informação nos termos da legislação específica e normativos internos;
- b) Autorizar, quando pertinente, o acesso lógico ou físico à informação restrita produzida pela Embrapa ou à área/installação que a contenha, por profissionais externos ao grupo de acesso;
- c) Avaliar pedidos de transmissão de informação restrita fora do grupo de acesso e do ambiente interno da Embrapa;
- d) Avaliar pedidos de remoção de mídia digital removível contendo informação restrita ao ambiente externo à Empresa por empregado do grupo de acesso;
- e) Zelar pelo correto armazenamento de documentos que contenham informações classificadas sob sua custódia, em sua fase ativa;

RUBRICA

PÁGINA

22/23

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

f) Acompanhar a fragmentação mecânica de documentos em papel contendo informação restrita cuja eliminação tenha sido aprovada pela CPAD.

**10.9** Do empregado

a) Zelar pelo cumprimento e cumprir o disposto nesta Norma.

*RUBRICA*

*PÁGINA*

*23/23*



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

037.005.001.016

Anexo A

Categorias de referência para enquadramento das informações produzidas ou custodiadas pela Embrapa

CATEGORIA	SUBTIPO	EXEMPLOS	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Informação Pública	<b>Transparência ativa</b> (rol não exaustivo)	Estrutura organizacional, competências, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público, etc.	Lei n.º 12.527/2011; Art. 7º do Decreto n.º 7.724/2012. Art. 19, I, do Decreto n.º 8.945/2016. Lei n.º 13.303/2016.
		Programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto.	
		Repasses ou transferências de recursos financeiros.	
		Execução orçamentária e financeira detalhada.	
		Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas.	
		Toda e qualquer forma de remuneração dos administradores e Conselheiros Fiscais, de forma detalhada e individual.	
		Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.	
		Contato da autoridade de monitoramento e telefone/ correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).	
	Informações e dados cuja divulgação não é exigida na Lei, mas que, por serem de interesse coletivo são divulgados pela Empresa, espontânea e proativamente, no formato de dados abertos, como parte dos esforços de transparência ativa.	Lei n.º 12.527/2011; Decreto n.º 7.724/2012; Decreto n.º 8.777/2016.	
<b>Transparência passiva</b>	Informações oferecidas por meio do SIC, Ouvidoria e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC).	Lei n.º 12.527/2011; Decreto n.º 7.724/2012.	



**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

CATEGORIA	SUBTIPO	EXEMPLOS	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
<b>Informação Restrita</b>	<b><u>Informação pessoal</u></b> <b>(rol não exaustivo)</b>	Dados relativos a documentos de identificação pessoal (CPF, RG, etc.).	Arts. 6º e 31 da Lei n.º 12.527/2011; Art. 55 do Decreto n.º 7.724/2012. Art. 2º da Lei n.º 13.709/2018.
		Informações sobre o estado de saúde de determinada pessoa.	
		Informações financeiras ou patrimoniais de determinada pessoa.	
		Informações sobre alimentandos, dependentes ou pensões.	
		Endereço pessoal ou comercial de determinada pessoa.	
		Número de telefone ou endereço eletrônico de determinada pessoa.	
		Origem racial ou étnica.	
		Orientação sexual.	
		Convicções religiosas, filosóficas ou morais.	
		Opiniões políticas.	
	Filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso ou filosófico.		
	<b><u>Informação contida em documentos preparatórios</u></b> <b>(rol não exaustivo)</b>	Proposta de projeto de PD&I em elaboração.	Art. 7º, § 3º da Lei n.º 12.527/2011; Art. 20 do Decreto n.º 7.724/2012.
		Notas técnicas.	
		Pareceres técnicos, científicos, jurídicos.	
Notas informativas.			
Informações trocadas entre gestores da organização, que embasam a tomada de decisão.			
Relatórios e notas técnicas decorrentes das atividades de avaliação e auditoria interna, fiscalização, e outros documentos relativos à atividade de correição.			
Documentos que evidenciem os procedimentos e as técnicas relativas a ações de controle e de gestão de riscos.			
Informações relativas aos processos e procedimentos instaurados para apuração de práticas em desrespeito às normas éticas (Comissão de Ética).			



## MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

037.005.001.016

CATEGORIA	SUBTIPO	EXEMPLOS	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Informação Restrita	<b><u>Informação protegida por legislação específica (rol não exaustivo)</u></b>	Sigilo fiscal.	Art. 198 do Código Tributário Nacional.
		Sigilo bancário.	Art. 1º da Lei Complementar n.º 105/2001.
		Sigilo comercial.	Art. 155, § 2º da Lei n.º 6.404/1976.
		Sigilo do advogado.	Inciso II, Art. 7º, da Lei n.º 8.906/1994
		Sigilo empresarial.	Art. 169 da Lei n.º 11.101/2005.
		Sigilo contábil.	Arts. 1.190 e 1.191 do Código Civil.
		Sigilo do inquérito policial.	Art. 20 do Decreto-Lei n.º 3.689/1941.
		Segredo de justiça no processo civil.	Art. 189 da Lei n.º 13.105/2015.
		Segredo de justiça no processo penal.	Art. 201, § 6º da Lei n.º 3.689/1941.
		Segredo industrial.	Lei n.º 9.279/1996.
		Direito autoral.	Lei n.º 9.610/1998.
Propriedade intelectual – <i>software</i> .	Lei n.º 9.609/1998.		
Informação Sigilosa	<b><u>Informação classificada temporariamente nos graus de sigilo Ultrassecreto, Secreto ou Reservado (rol não exaustivo)</u></b>	Informações que ofereçam risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares.	Art. 23, VII da Lei n.º 12.527/2011; Art. 25, VIII do Decreto n.º 7.724/2012.
		Informações cuja divulgação possa prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas.	Art. 23, V da Lei n.º 12.527/2011; Art. 25, VI do Decreto n.º 7.724/2012.
		Informações cuja divulgação possa colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população.	Art. 23, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art. 25, V do Decreto n.º 7.724/2012.
		Informações que possam prejudicar negociações ou relações internacionais do País, ou informações sigilosas recebidas de outros Estados e organismos internacionais.	Art. 23, II da Lei n.º 12.527/2011; Art. 25, II e III do Decreto n.º 7.724/2012.
		Informações cuja divulgação possa oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País.	Art. 23, III da Lei n.º 12.527/2011; Art. 25, IV do Decreto n.º 7.724/2012.



**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**

**TÍTULO: ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

**037.005.001.016**

Informações que ofereçam risco à defesa e soberania nacionais ou a integridade do território nacional.

Art. 23, I da Lei n.º 12.527/2011;  
Art. 25, I do Decreto n.º 7.724/2012.



## Anexo B

### Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS)

Eu, **[NOME COMPLETO]**, **[nacionalidade]**, CPF nº **[número do CPF]**, RG nº **[número do documento de identidade e órgão expedidor]**, expedido em **[data da expedição]**, filho de **[nome completo da mãe]**, residente à **[endereço residencial]**, na condição de **[empregado] / [estagiário] / [bolsista] / [consultor] / [prestador de serviço]**, declaro ter conhecimento da Norma n.º 037.005.001.016, intitulada ACESSO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO, à qual me comprometo a cumprir, comprometendo-me, ainda, a guardar o sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012, Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, com observância das orientações da Norma interna, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela Embrapa e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou restritas, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; e (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito da Embrapa, salvo por meio de autorização da autoridade competente.

Declaro que **[recebi] ou [tive acesso]** ao(à) **[documento ou material entregue ou exibido ao signatário]**, classificado(a) em grau de sigilo conforme CIDIC nº **[indicar o CIDIC gerado para a informação classificada]**, e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[Local, data]

\_\_\_\_\_  
[Nome completo do declarante do termo e matrícula]

\_\_\_\_\_  
[Nome completo da testemunha 1 e matrícula ou CPF]

\_\_\_\_\_  
[Nome completo da testemunha 2 e matrícula ou CPF]



### Anexo C

#### Modelo de Termo de Classificação de Informação (TCI)

ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/ ____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	



---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO  
(quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando  
aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO  
(quando aplicável)

---

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO  
(quando aplicável)