

NÃO CLASSIFICADO



NORMA TÉCNICA – E 04

ACESSO À INFORMAÇÃO CLASSIFICADA – NECESSIDADE DE CONHECER.

Data: 2 / 6 / 17

A Autoridade Nacional de Segurança

(António Gameiro Marques)

NÃO CLASSIFICADO

(verso em branco)

(ESTA PÁGINA FOI DEIXADA EM BRANCO INTENCIONALMENTE)

1. REFERÊNCIAS

- a) Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/88, n.º 279, Série I de 03-12-1988 (SEGNAC 1);
- b) C-M(2002)49 - Security Within NATO;
- c) AC/35-D/1029 – Guidelines on Security Education and Awareness;
- d) AC/35-D/1032 – Guidelines on the Security of Information;
- e) AC/35-D/1034 – Supporting Document on the Security Protection of NATO RESTRICTED Information;
- f) Decisão do Conselho, de 23 de setembro de 2013, relativa às regras de segurança aplicáveis à proteção das informações classificadas da EU (2013/488/UE);
- g) Decisão (EU, Euratom 2015/444 da Comissão de 13 de março de 2015, relativa às regras de segurança aplicáveis à proteção das informações classificadas da EU;
- h) ESA/REG/004 - Security Regulations of the European Space Agency, 18 janeiro 2012.

2. SITUAÇÃO

Toda a informação classificada Nacional, a emanada da “North Atlantic Treaty Organization” (NATO), da União Europeia (UE) e da “European Space Agency” (ESA) detêm graus de segurança conforme a sua sensibilidade, tornando-se necessário definir regras para o seu acesso na base da «necessidade de conhecer».

3. OBJETO/FINALIDADE

Dar a conhecer os requisitos necessários para ter acesso à informação classificada Nacional ou à produzida ou controlada pela NATO, UE e ESA, na base da «necessidade de conhecer».

4. ÂMBITO

A presente norma destina-se a ser do conhecimento de todos os Chefes de Sub-Registo e Postos de Controlo, bem como dos Responsáveis pela Segurança dos serviços, órgãos ou organismos, públicos ou privados que, quer em Território Nacional, quer no exterior, tenham acesso a informação classificada, das marcas nacional ou estrangeiras, estabelecidas nos acordos internacionais ou bilaterais de que Portugal é parte.

5. EXECUÇÃO

a. Conceitos Gerais

- 1) O acesso à informação classificada só deverá ser autorizado às pessoas que dela necessitem tomar conhecimento para o desempenho das suas funções ou tarefas;
- 2) A responsabilidade por determinar a «necessidade de conhecer» incumbirá ao serviço no qual a pessoa em questão desempenha funções;
- 3) O acesso à informação classificada de qualquer marca e grau CONFIDENCIAL, equivalente ou superior, só será autorizado a pessoas que tenham a habilitação de segurança adequada (credenciação de segurança);
- 4) Os dirigentes dos organismos devem exercer um controlo criterioso com os pedidos de habilitação de segurança tendo em conta a necessidade de conhecer e as marcas e graus de segurança das informações classificadas a que é necessário ter acesso;
- 5) Os indivíduos que no cumprimento das suas funções implique o acesso a Áreas de Segurança de Classe 1 ou atuem em condições que lhes proporcione oportunidade de acesso, mesmo involuntário, a informações classificadas e não tenham necessidade de conhecer, devem ser detentores de uma habilitação de segurança, saber as suas responsabilidades e saber como proceder;
- 6) Os responsáveis pelos organismos estão incumbidos de solicitar a habilitação de segurança do pessoal sob a sua orientação à Autoridade Nacional de Segurança, através do Sub-Registo que os apoia;
- 7) A habilitação em matéria de segurança dará lugar à emissão de um «certificado de segurança» na respetiva marca e indicará o nível (grau) de informação classificada ao qual a pessoa habilitada poderá ter acesso e a data da expiração do mesmo;
- 8) As pessoas que não sejam funcionários, nem outros agentes do Estado, por exemplo prestadores de serviços, peritos ou consultores externos, com quem seja necessário discutir ou a quem seja necessário dar conhecimento de documentação classificada, devem possuir habilitação de segurança para acesso a essa documentação e ser informados das suas responsabilidades nesse domínio.
- 9) O pessoal com acesso a informação classificada ou dados sensíveis que não necessita de qualquer habilitação de segurança deve ser instruído, por elementos devidamente habilitados, sobre os procedimentos de segurança estabelecidos e sobre as consequências previstas pela quebra de sigilo. Os responsáveis pela segurança podem utilizar para este pessoal o Certificado de Reconhecimento de Responsabilidades (Anexo A), que ficará sob o seu controlo.

b. Regras Específicas de Acesso

- 1) Listas de Acesso a Informação Classificada

NÃO CLASSIFICADO

- a) Em cada organismo onde sejam manuseadas informações classificadas com o grau de SECRETO, equivalente e superior, o responsável pela segurança elaborará Listas de Acesso a Informação Classificada (Anexo B) individualizadas por:
 - Serviço;
 - Marca;
 - Grau de Classificação.
- b) As Listas de Acesso serão submetidas à aprovação do respetivo dirigente, que as visará, significando desse modo a sua concordância relativamente a cada um dos seus colaboradores que, em determinado período, está por si autorizado a ter acesso às aludidas informações;
- c) Nos organismos em que o número de indivíduos credenciados, com acesso a informações classificadas, não seja significativo poderá ser elaborada apenas uma Lista de Acesso a Informação Classificada, por cada Marca e Grau de Classificação, e especificado no campo “Função” o Serviço no qual o indivíduo desempenha funções;
- d) Sempre que se verificarem alterações no desempenho de funções, ou quando, por qualquer motivo, o dirigente entender que um dos elementos sob a sua dependência não necessite mais de ter acesso a informação classificada da Marca e Grau para o qual está autorizado, a Lista de Acesso a Informação Classificada deverá ser alterada nesse sentido, riscando, a vermelho, o nome respetivo e inscrita a data do fim do acesso, ou substituída completamente quando o número de emendas for excessivo;
- e) Sempre que a um individuo credenciado são atribuídas funções que exijam a necessidade de conhecer informação classificada num dos graus referidos em a), o responsável pela segurança promoverá a sua inscrição numa Lista de Acesso a Informação Classificada, indicar a data do início desse acesso e submeter à aprovação do respetivo dirigente;
- f) Depois de assinadas e visadas nenhum nome pode ser acrescentado a uma lista devendo, sempre, ser criada uma nova;
- g) Das referidas Listas de Acesso a Informação Classificada, o responsável pela segurança, enviará uma cópia ao Órgão de Segurança do organismo, Posto de Controlo caso exista, e uma cópia ao Serviço a que corresponde a lista respetiva;
- h) Os Postos de Controlo deverão enviar cópias das Listas de Acesso a Informação Classificada, apenas, semestralmente ao Sub-Registo de quem o organismo depende funcionalmente, e estas cópias das suas ao Registo Central, e darem entrada até 15 de janeiro e 15 de julho, e referidas, respetivamente, a 1 de janeiro e 1 de julho de cada ano;
- i) As cópias das listas de acesso a serem enviadas aos órgãos funcionais superiores podem ser em suporte digital ou eletronicamente através do sistema de gestão documental implementado;

- j) O acesso é, assim, uma responsabilidade do dirigente do organismo. Daqui se infere que, não pode ser incluída numa Lista de Acesso a Informação Classificada uma pessoa que não haja a plena certeza de estar credenciado; fazê-lo constitui não só um contra-senso, como pode ocasionar infrações de segurança;
 - k) Em qualquer dos casos referidos em d) e e), deverá ser dado conhecimento ao Órgão de Segurança do organismo, caso exista, e ao Serviço da lista respectiva;
 - l) As Listas de Acesso a Informação Classificada substituídas devem permanecer em arquivo no organismo que as elaborou, pelo menos, durante dois anos.
- 2) Exposições (Briefings)
- a) Os indivíduos a quem deve ser autorizado o acesso a informação classificada do grau MUITO SECRETO e equivalente, deverão ser alvo de “educação” em matéria de segurança, feita através de uma exposição por Marca (“Briefing”). Tal exposição é executada de forma expedita pela leitura de um memorando respetivo (Anexo C);
 - b) Todos os indivíduos que devam ser autorizadas a ter acesso a informação do grau MUITO SECRETO e equivalente, assinarão um Certificado de Briefing “inicial” por Marca (Anexo C), reconhecendo que foram instruídos quanto aos procedimentos de segurança, que compreenderam perfeitamente a sua responsabilidade especial e permanente no sentido da salvaguarda da informação, e quanto às consequências da divulgação não autorizada da informação classificada, quer voluntariamente quer por negligência;
 - c) No final das suas funções será, de novo, chamada à atenção dessas pessoas para a sua responsabilidade especial e permanente no que toca à salvaguarda da informação MUITO SECRETO e equivalente. Esta responsabilidade não termina com a cessação das suas funções e como tal assinarão um Certificado de Briefing “final”, por Marca, em que reconhecem estar plenamente conscientes dessa responsabilidade;
 - d) A exposição e assinatura do Certificado de Briefing “inicial” para o grau MUITO SECRETO e equivalente devem ser efetuadas quando seja feito o pedido de credenciação ou aquando da sua renovação;
 - e) A exposição e assinatura do Certificado de Briefing “final” para o grau MUITO SECRETO e equivalente efetuam-se quando o indivíduo deixar de desempenhar funções, quando o Certificado de Segurança existente chega ao término da sua validade, ou aquando do abaixamento para um grau de segurança inferior;

- f) Os Certificados de Briefing para os graus MUITO SECRETO e equivalente depois de assinados pelo declarante e pelo responsável pela segurança do organismo, devem ser mantidos no processo individual, no organismo, para o subsequente “Briefing final”;

6. DIVERSOS

Nada a referir.

7. ACRÓNIMOS

Nada a referir.

8. ANEXOS

Anexo A – Certificado de Reconhecimento de Responsabilidades

Anexo B – Lista de Acesso a Informação Classificada

Anexo C – Memorando e Certificado de Briefing para acesso a informação classificada MUITO SECRETO e equivalente.

(ESTA PÁGINA FOI DEIXADA EM BRANCO INTENCIONALMENTE)

a) _____

CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE RESPONSABILIDADES

1. ENTENDI QUE:

- a. Sou responsável por preservar a segurança de todas as informações classificadas que me possam ser dadas como resultado das minhas atividades como(b) e comprometo-me a cumprir os regulamentos em matéria de segurança em vigor ou que venham a ser estabelecidos.;
- b. Não posso divulgar qualquer informação classificada por mim obtida como resultado das minhas funções a pessoas não autorizadas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio.
- c. Não devo, sem a autorização(a), publicar qualquer informação classificada que tenha obtido ou a que tive acesso devido à minha função, quer por via oral ou em qualquer documento, artigo, livro, filme ou reproduzida de qualquer forma.
- d. Ao terminar as minhas funções, devo entregar todas as informações classificadas independentemente da forma como foram por mim adquiridas no decurso de meus deveres oficiais, na forma como tenham sido devidamente autorizado a conservar pelo(c).

Eu entendi que:

As disposições do presente Certificado aplicam-se não só durante o período das minhas funções, mas também após o fim das mesmas e que sou passível de acusação, quer por dolo ou negligência se permitir que informações classificadas passem para mãos não autorizadas.

Assinatura

Nome

Data

a) Empresa, organismo ou serviço
b) Função que vai desempenhar
c) Responsável do Serviço

CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE RESPONSABILIDADES

AVISO

a ser assinado por membros..... (a) ao cessarem funções.

- a. Chama-se a sua atenção para o certificado que foi convidado a assinar ao iniciar funções (b).
- b. Em particular, deve observar o parágrafo final do certificado segundo o qual continuará a estar sujeitos às disposições de segurança estabelecidas, mesmo depois de terminar o seu desempenho de funções.
- c. Solicita-se que assine o presente exemplar como confirmação do cumprimento previsto na alínea d. do Certificado e como reconhecimento que a sua responsabilidade contínua em preservar a segurança das informações a que teve acesso, durante o seu desempenho de funções neste serviço.

Assinatura

Nome

Data

a) Serviço onde desempenhou funções
b) Função que desempenhou

a) _____

VISTO
(Diretor, Comandante ou Chefe)

LISTA DE ACESSO A INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

(Nome e categoria datilografado)

Lista do pessoal do/a (b) _____
que está autorizado a ter acesso a informação classificada (c) _____

Categoria	Nome	Função	PERÍODO	
			INÍCIO	FIM

- (a) Designação do Sub-Registo ou Posto de Controlo
- (b) Órgão/Serviço
- (c) Marca e Grau de Segurança

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

○ Responsável pela Segurança

(Nome e categoria datilografado)

(ESTA PÁGINA FOI DEIXADA EM BRANCO INTENCIONALMENTE)

MEMORANDO PARA ACESSO A INFORMAÇÃO

_____ (a)

- a. Antes de um indivíduo ser incluído na lista de acesso à informação classificada na marca e grau acima referido, deve estar ao corrente da regulamentação aplicável;
- b. As informações classificadas referidas, desde que não estejam a ser consultadas ou trabalhadas, devem estar guardadas em instalações de segurança especiais do organismos, sob a responsabilidade direta do respetivo responsável de segurança;
- c. Os informações classificadas referidas deverão, em princípio, ser devolvidas às instalações sob controlo do responsável de segurança, no fim de cada dia de serviço, preenchendo-se a respetiva folha de controlo. Excecionalmente e quando de todo necessário, estas informações poderão ser conservados em poder de pessoas que tenham necessidade de os trabalhar, desde que estejam credenciados para aquela marca e grau, e os seus nomes inscritos na Lista de Acesso a Informação Classificada respetiva, visada pelo diretor ou chefe, e que se encontra em poder do responsável de segurança. Em caso algum poderão sair das instalações;
- d. A conservação em poder pessoal de uma informação desta marca e grau, só se justifica nas circunstâncias seguintes:
 - 1) Desde que a pessoa tenha absoluta necessidade de o conservar no seu posto de trabalho, em vez de o devolver quotidianamente ao responsável de segurança;
 - 2) Desde que a pessoa disponha de um móvel de segurança aprovado onde, sempre que necessário, o possa guardar.
- e. Logo que desnecessário, a informação da marca e grau referido deverá ser devolvida ao responsável de segurança;
- f. A pessoa que tem na sua posse uma informação da marca e grau referido, não pode permitir que a esta seja facultado o acesso de outras pessoas, a menos que estas possuam a respetiva habilitação de segurança, que o seu nome conste da lista de acesso, e que a necessidade de conhecer esteja oficialmente reconhecida pelo respetivo diretor ou chefe;
- g. Periodicamente, o responsável de segurança efetuará um controlo local das informações da marca e grau referido distribuídas, a fim de ser assegurado o cumprimento do estipulado nas regras de segurança;
- h. Em cada ano, o responsável de segurança terá de elaborar o inventário de todas as informações da marca e grau referido à sua responsabilidade.
Para este efeito, solicitará, a cada detentor individual temporário, a devolução dessas informações na sua posse. O responsável de segurança é obrigado também a apresentar todas as informações da marca e grau referido que estão à sua responsabilidade, quando de qualquer inspeção;
- i. Todas as questões relativas aos procedimentos de controlo das informações da marca e grau referido deverão ser endereçadas, em primeira instância, ao responsável de segurança do organismo. As dúvidas subsistentes relativas ao controlo físico destas informações deverão ser formuladas aos responsáveis de segurança dos escalões imediatos e, em última instância, ao Registo Central do Gabinete Nacional de Segurança.

(VSFF)

a) Marca e Grau de Segurança

CERTIFICADO

Instrução Especial para Acesso a Informação

_____ (a)

NOME _____

CATEGORIA _____ ORGANISMO _____

Declaro que li e compreendi, totalmente o memorando (NT – 04; Anexo C) para acesso à informação acima referida. Declaro também estar consciente das minhas responsabilidades no respeitante à salvaguarda dessa informação e esclarecido quanto às conseqüentes sanções se, intencionalmente ou por negligência, deixar que tais informações cheguem ao conhecimento de pessoas não autorizadas.

Briefing Inicial

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

O Responsável de Segurança

(Nome e categoria datilografado)

(Assinatura)

Compreendi que deixei de ter acesso à informação acima referida e que continuarei a proteger a informação a que me foi dado acesso.

Briefing Final

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

O Responsável de Segurança

(Nome e categoria datilografado)

(Assinatura)

a) Marca e Grau de Segurança.