



**GNS**

Gabinete Nacional  
de Segurança  
PORTUGAL

## **NORMA TÉCNICA – H 04**

### **ESTRUTURA NACIONAL PARA A SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA**

Lisboa, 13 de dezembro de 2024

A Autoridade Nacional de Segurança / Autoridade Nacional de Distribuição

(António Gameiro Marques)

**(ESTA PÁGINA FOI DEIXADA EM BRANCO INTENCIONALMENTE)**

## 1. REFERÊNCIAS

a. Lei Orgânica do Gabinete Nacional de Segurança (GNS):

Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, na sua redação atual, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 136/2017, de 6 de novembro

b. Resolução do Conselho de Ministros:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/94, de 22 de março, que aprova as Instruções para a Segurança Nacional, Segurança das Telecomunicações (SEGNAC 3)

c. Normas Técnicas (NT) do GNS:

1) Norma Técnica B 01 – Instrução dos processos conducentes à acreditação de segurança dos Sistemas de Informação e Comunicação (SICs), de 24 de março de 2023;

2) Norma Técnica B 04 – Segurança eletrónica de infraestruturas e de produtos utilizados no processamento e disseminação de informação classificada “Modelo de Zona”, de 15 de dezembro de 2023;

3) Norma Técnica H 03 – Acesso a Material Criptográfico, de 18 de setembro de 2024.

d. Organização do Tratado do Atlântico Norte / *North Atlantic Treaty Organization* (OTAN/NATO):

1) C-M(2002)49-REV1, *Security Within the North Atlantic Treaty Organization*, de 20 de novembro de 2020;

2) AC/35-D/2004-REV3, *Primary Directive on CIS Security*, de 15 de novembro de 2013;

3) SDIP 293/2 - *Instructions for the Control and Safeguarding of NATO Cryptomaterial*, de julho de 2024.

e. União Europeia / *European Union* (UE/EU):

1) Decisão 2013/488/UE do Conselho, de 23 de setembro de 2013, relativa às Regras de Segurança aplicáveis à proteção das Informações Classificadas da UE

2) IASG 2-03 – *Information Assurance Security Guidelines on the Management of European Union crypto material and COMSEC items*, do Conselho da União Europeia, de 27 de maio de 2022

f. Comunidade Europeia da Energia Atómica / *European Atomic Energy Community* (CEE/EURATOM):

1) Decisão 2015/444/EU, EURATOM da Comissão, de 13 de março de 2015, relativa às Regras de Segurança aplicáveis à proteção das Informações Classificadas da UE

- g. Agência Espacial Europeia / *European Space Agency* (AEE/ESA):

ESA/REG/004 – Security Regulations of the European Space Agency, de 18 de janeiro de 2012

---

## 2. DEFINIÇÕES

---

- a. **Autorização Cripto:** Constitui uma permissão formal conferida pelo responsável máxima da organização ou pela entidade que detenha essa competência delegada dentro da organização, a um indivíduo para manusear material criptográfico. A atribuição da Autorização Cripto pressupõe a existência uma necessidade de conhecer válida, bem como a titularidade de um Certificado de Credenciação de Segurança Pessoal (CCSP) válido, que inclua o designador de categoria especial CRIPTO/CRYPTO (não aplicável à marca UE) para o grau de classificação de segurança do material criptográfico a manusear.
- b. **Certificado de Credenciação de Segurança Pessoal (CCSP):** Habilitação de segurança concedida a um indivíduo em função da sua “necessidade de conhecer”, determinada pelo responsável máxima da organização a que pertence ou pela entidade que detenha essa competência delegada dentro da organização, após validação da Autoridade Nacional de Segurança (ANS).
- c. **Equipamento criptográfico:** qualquer dispositivo ou mecanismo que empregue um processo criptográfico para proteger a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou não-repúdio da informação.
- d. **Material criptográfico:** Compreende material-chave em qualquer dos formatos (chaves físicas ou eletrónicas, códigos e sistemas de autenticação), publicações (instruções de operação, manuais e registos de manutenção), equipamentos e dispositivos associados, elementos essenciais para o processo de encriptação/descriptação ou autenticação das comunicações e necessários para manter a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou não-repúdio da Informação Classificada (IC) dos Sistemas de Informação e Comunicações (SIC) de índole nacional e das organizações internacionais (OI) de que Portugal faça parte.
- e. **Segurança Criptográfica:** Consiste no conjunto de medidas de segurança, tais como segurança física, procedimentos e técnicas, aplicado ao material criptográfico, de forma a garantir a proteção da IC contra a exploração por parte de pessoas não autorizadas. O sucesso da segurança criptográfica depende da utilização adequada de sistemas criptográficos, de acordo com as instruções de operação específicas de cada sistema, bem como na observância dos requisitos processuais detalhados em NT do GNS e Instruções para o controlo e salvaguarda do Material Criptográfico emanadas pelas OI de que Portugal faça parte. No âmbito da presente NT será igualmente utilizada a designação Segurança das Comunicações (SEGCOM), cujo significado será equivalente ao atribuído para a Segurança Criptográfica.
- f. **Sistema Criptográfico:** Consiste na combinação de itens de material criptográfico, que utilizados em conjunto, funcionam como um mecanismo criptográfico destinado a garantir a

confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou não-repúdio da informação processada pelos SIC de índole nacional e das OI de que Portugal faça parte. Os sistemas criptográficos podem utilizar métodos de cifra *online* ou *offline*.

- g. **Sistema de Controlo de Material Criptográfico (SCMC):** Consiste num sistema de logística e inventariação, que inclui todas as entidades que integram a estrutura nacional para a segurança criptográfica e através do qual o material criptográfico é gerido, controlado e distribuído. O sistema tem como objetivo disponibilizar uma plataforma de suporte que permita garantir que o material criptográfico é transferido entre órgãos de segurança criptográfica e utilizadores autorizados, de modo que o controlo e a responsabilidade sobre o material sejam mantidos continuamente.
- h. **Autoridade Controladora.** Entidade responsável pela gestão e controlo de material-chave destinado a ser utilizado por uma determinada comunidade criptográfica, num determinado sistema criptográfico.
- i. **Órgão de Segurança Criptográfica (OSC).** Entidade que integra a estrutura nacional para a segurança criptográfica e que tem como missão proceder à receção, registo, distribuição, controlo e destruição do material criptográfico colocado à sua disposição, através da manutenção de registos essenciais, preparação de relatórios e observação de todas as normas estabelecidas no âmbito da segurança criptográfica. São considerados OSC a Agência Nacional de Distribuição, as Contas de Distribuição Criptográfica (CDC) e as Contas Criptográficas (CC), sendo que estas últimas podem ser constituídas na dependência direta da Agência Nacional de Distribuição ou de uma CDC.
- j. **Instalação Criptográfica.** Local destinado à instalação de equipamentos criptográficos com o objetivo de realizarem operações criptográficas de encriptação / desencriptação em suporte de Sistemas de Informação e Comunicações que processam IC.
- k. **Entidade Produtora.** Entidade responsável pela produção de material-chave destinado a ser utilizado por uma determinada comunidade criptográfica, num determinado sistema criptográfico.

---

### 3. SITUAÇÃO

---

- a. Os requisitos de segurança para proteção de material criptográfico são idênticos aos requisitos de segurança aplicáveis à proteção de IC, contudo, pela natureza sensível do material criptográfico, são necessários controlos adicionais, a fim de prevenir que pessoas não autorizadas tenham acesso, ou retirem vantagem desse acesso que possibilite a criptoanálise e providencie conhecimento de procedimentos e técnicas criptográficas.
- b. Para garantir a gestão e um efetivo controlo do material criptográfico de índole nacional, ou de organizações internacionais de que Portugal faça parte, foi implementada em uma estrutura nacional para a segurança criptográfica.

- c. As entidades de natureza pública ou privada que pretendam vir a ter acesso a material criptográfico, nas marcas nacionais ou estrangeiras, estabelecidas nos acordos internacionais ou bilaterais de que Portugal faça parte, devem proceder à criação de um órgão de segurança criptográfica (OSC) e nomear o pessoal responsável pelo mesmo, de modo a integrarem a estrutura nacional para a segurança criptográfica.

---

## 4. OBJETO / FINALIDADE

---

Esta norma destina-se a definir os requisitos necessários, a observar pelas entidades de natureza pública ou privada, para acesso a material criptográfico, destinado a proteger IC de índole nacional, ou de OI de que Portugal faça parte.

---

## 5. ÂMBITO

---

A presente norma aplica-se a todas as entidades de natureza pública ou privada, quer em Território Nacional, quer no exterior, que tenham, ou pretendam vir a ter acesso a material criptográfico, nas marcas nacionais ou estrangeiras, estabelecidas nos acordos internacionais ou bilaterais de que Portugal faça parte.

---

## 6. ESTRUTURA NACIONAL PARA A SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA

---

### a. Conceitos gerais.

- 1) O material criptográfico deve ser convenientemente protegido durante todo o seu ciclo de vida, através de medidas específicas de segurança e administrado por canais diferenciados, a fim de evitar quebras de segurança ou comprometimentos.
- 2) Todos os elementos intervenientes nos processos de acesso a material criptográfico e posterior gestão têm a obrigação de garantir, de acordo com o estabelecido, a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- 3) Para tal, é necessário definir, estabelecer e manter funcional um modelo bem estruturado que cumpra o preconizado nas NT do GNS e nos normativos de segurança das OI de que Portugal faz parte, designadamente ESA, EU, EURATOM ou NATO.
- 4) A estrutura de segurança implementada para gestão e controlo de material criptográfico é composta por diversos tipos de OSC, designadamente a Autoridade Nacional de Distribuição (AND), a Agência Nacional de Distribuição (aND), as Contas de Distribuição Criptográfica (CDC), as Contas Criptográficas (CC) e os Detentores/Utilizadores, entidades essenciais para assegurar a receção, registo, distribuição, controlo e destruição do material criptográfico, bem como todos os procedimentos inerentes à sua administração.
- 5) Para facilitar a receção, distribuição, controlo e destruição de material criptográfico, ou a transferência entre órgãos da estrutura nacional para a segurança criptográfica e

utilizadores autorizados, torna-se necessário recorrer a um sistema logístico dedicado, designado por Sistema de Controlo de Material Criptográfico (SCMC), que envolva todas as entidades detetoras de material criptográfico, de forma que seja garantido o contínuo controlo do material.

- 6) Assim, com a implementação de uma estrutura dedicada à gestão e controlo do material criptográfico é possível definir todos os processos que regulam esta atividade, bem como estabelecer as funções e competências dos elementos envolvidos.
- 7) Os órgãos que compõem a estrutura nacional de segurança criptográfica relacionam-se através dos seguintes níveis de autoridade:
  - a) Funcional. A autoridade funcional é o tipo de autoridade conferida a uma entidade para superintender processos, no âmbito das respetivas atividades específicas.
  - b) Técnica. A autoridade técnica é o tipo de autoridade que permite a um titular estabelecer e difundir normas de natureza especializada.
  - c) De coordenação. Autoridade de coordenação é o tipo de autoridade conferida aos órgãos subordinados, a qualquer nível, para consultar ou coordenar diretamente uma ação com outro órgão dentro da estrutura.
- 8) A abertura, encerramento e mudança de instalações de órgãos de segurança criptográfica que constituem a referida estrutura está sujeita à aprovação da AND, mediante uma avaliação prévia sobre o cumprimento de requisitos específicos de segurança física.
- 9) Os responsáveis máximos de entidades de natureza pública ou privada que dispõem de OSC ou que pretendem vir a dispor, têm por inerência de funções a responsabilidade máxima pelo controlo e salvaguarda de todo o material criptográfico colocado a cargo da sua organização, sendo ainda responsáveis pelo seguinte:
  - a) Criação e manutenção das condições de segurança indispensáveis ao funcionamento do(s) respetivo(s) OSC, e das demais instalações onde sejam realizadas operações criptográficas;
  - b) Nomeação do Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) do(s) OSC. Na ausência da nomeação do Oficial SEGCOM, incumbe ao responsável máximo da organização ou à entidade que detenha essa competência delegada, desempenhar as funções atribuídas ao Oficial SEGCOM no âmbito da presente NT. Destas nomeações deve ser dado conhecimento formal à AND e ao OSC imediatamente superior do qual o seu OSC dependa, caso aplicável, devendo ser solicitada a autorização ao GNS, para que os nomeados Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) tenham acesso a material criptográfico nacional, ESA, EU, EURATOM, NATO, ou de outra entidade de que Portugal faça parte, conforme aplicável.
  - c) Reportar imediatamente à AND e ao OSC imediatamente superior do qual o seu OSC dependa, caso aplicável, qualquer quebra de segurança ou comprometimento que envolva material criptográfico. Esta responsabilidade é delegada nominalmente

através da nomeação de um Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s).

- 10) O OSC deve ter uma dependência o mais próxima possível do responsável máximo da organização e os indivíduos nomeados como Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) devem ter uma categoria na organização que lhes permita a fácil implementação e controlo da execução das normas e regulamentos em vigor.

**b. Gabinete Nacional de Segurança (GNS).**

- 1) O GNS é um serviço central da administração direta do Estado e que funciona na dependência do Primeiro-Ministro ou do membro do Governo em quem aquele delegar. Na alínea d), do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei nº 3/2012 de 16 de janeiro é atribuída ao GNS a responsabilidade de “proceder ao registo, distribuição e controlo da IC, bem como de todos os procedimentos inerentes à sua administração, de índole nacional ou confiada à responsabilidade do Estado Português, garantindo que o material de cifra é objeto de medidas específicas de segurança e administrado por canais diferenciados”.
- 2) Acresce ainda na alínea t), do n.º 2 do artigo 4.º do mesmo diploma, que compete ao Diretor-geral do GNS “exercer as competências de Autoridade Nacional de Distribuição, no âmbito da gestão do material de cifra de produção nacional ou confiado à guarda do Estado Português”.

**c. Autoridade Nacional de Distribuição (AND).**

- 1) A AND tem como missão proceder à receção, registo, distribuição, controlo e destruição do material criptográfico, bem como de todos os procedimentos inerentes à sua administração, de índole nacional ou confiado à responsabilidade do Estado Português, garantindo que o mesmo é objeto de medidas específicas de segurança e administrado por canais diferenciados.
- 2) No âmbito das suas atribuições, compete-lhe:
  - a) Exercer autoridade funcional e técnica sobre todos os órgãos que integram a estrutura nacional para a segurança criptográfica.
  - b) Aprovar NT do GNS no âmbito da segurança criptográfica.
  - c) Autorizar a abertura, encerramento e mudança de instalações de órgãos de segurança criptográfica em entidades de natureza pública ou privada, quer em Território Nacional, quer no exterior.
  - d) Produzir material criptográfico de âmbito nacional para os sistemas criptográficos sob sua responsabilidade e receber material criptográfico de outras entidades produtoras nacionais, de países aliados, bem como de OI de que Portugal faz parte, para posterior distribuição aos OSC constituídos na sua dependência.
  - e) Controlar o material criptográfico registado no SCMC durante todo o seu ciclo de vida. O controlo de cada item de material criptográfico deve ser contínuo até que o mesmo seja transferido, destruído ou abatido.

- f) Assinar e devolver os Relatórios de Transferência de material criptográfico proveniente de outras entidades conforme apropriado.
- g) Manter registos atualizados sobre a localização de todo o material criptográfico sob sua responsabilidade, incluindo a documentação relativa itens criptográficos alvo de destruição ou processo de abate.
- h) Realizar um inventário de todo o material criptográfico à sua guarda com uma periodicidade máxima de 6 (seis) meses.
- i) Submeter às entidades competentes de OI de que Portugal faz parte, através das quais a AND recebe material criptográfico, um inventário de todo o material-chave e publicações controladas, quando solicitado.
- j) Verificar os Relatórios de Posse e os Relatórios de Inventário de todos os OSC constituídos na sua dependência, devendo tomar ações sobre aquelas que apresentem discrepâncias ou que se encontrem em incumprimento.
- k) Realizar inspeções aos diversos órgãos que integram a estrutura nacional para a segurança criptográfica, dando preferência aos OSC constituídos na sua dependência.

**d. Agência Nacional de Distribuição (aND).** Decorrente das exigências estabelecidas nos normativos aplicáveis à proteção de material criptográfico de OI de que Portugal faz parte, em conjugação com o Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, na sua redação atual, a AND, possui na sua dependência direta a aND, para execução das competências que lhes estão atribuídas e apoio à decisão.

**e. Contas de Distribuição Criptográfica (CDC).**

- 1) Estas contas são constituídas na dependência direta da AND, a partir da qual recebem material criptográfico de forma regular.
- 2) Funcionam como pontos de distribuição de material criptográfico, por si produzido ou rececionado de outras entidades, para as Contas Criptográficas constituídas na sua dependência funcional, mantendo, contudo, a responsabilidade de promover e assegurar o cumprimento dos procedimentos relativos ao controlo e salvaguarda do material criptográfico, através da realização de ações inspetivas periódicas.
- 3) Podem transferir material para outra CDC, desde que autorizado pela AND.

**f. Contas Criptográficas (CC).**

- 1) São constituídas na dependência da AND ou de uma CDC, a partir da qual recebem material criptográfico de forma regular.
- 2) Possuem a capacidade de distribuir material criptográfico aos seus utilizadores, devendo, contudo, manter o controlo e a salvaguarda do material criptográfico sob a sua responsabilidade.
- 3) Podem transferir material para outro OSC, desde que autorizado pela AND ou CDC de que dependem.

**g. Detentores/Utilizadores.**

- 1) São indivíduos designados pelo responsável máximo da organização ou seu representante legal, que em virtude das suas funções necessitam de deter material criptográfico.
- 2) Para tal, carecem de possuir a devida habilitação de segurança, a autorização de manuseamento deste tipo de material, bem como a necessidade de conhecer.
- 3) Estes indivíduos têm apenas autorização para manusear e manter sob sua responsabilidade equipamentos e publicações criptográficas, bem como material-chave em vigor.

---

## 7. CRIAÇÃO DE UM ÓRGÃO DE SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA

---

**a. Requisito para a criação de um Órgão de Segurança Criptográfica.**

- 1) Toda e qualquer entidade de natureza pública ou privada que tenha a necessidade de manusear material criptográfico de âmbito NACIONAL, ou de organização de que Portugal faça parte (e.g., ESA, EU, EURATOM ou NATO), por força da sua missão e competências, terá obrigatoriamente de proceder em primeiro lugar à criação de um OSC, a fim de garantir os requisitos mínimos de segurança necessários ao controlo e salvaguarda do material criptográfico.
- 2) A criação de um OSC é efetuada através da AND, a quem compete supervisionar e acompanhar o respetivo processo de abertura e emitir o certificado de aprovação das instalações destinadas ao seu funcionamento.

**b. Pedido de criação de um Órgão de Segurança Criptográfica.** Quando o responsável máximo de uma entidade de natureza pública ou privada determina que deve ser criado um OSC, este deve apresentar um pedido formal à AND, contendo as seguintes informações:

- 1) Designação e endereço completo da entidade que requer a abertura do OSC.
- 2) Descrição da finalidade/justificação para a abertura formal do OSC.
- 3) Descrição do material criptográfico pretendido que irá ficar à sua guarda e responsabilidade, bem como a data pretendida para a entrega desse material.
- 4) Relatório de Aprovação de Instalação Criptográfica (Anexo A), a certificar o cumprimento dos requisitos mínimos de segurança física para a salvaguarda do material criptográfico, designadamente em termos da infraestrutura destinada ao funcionamento do OSC (sujeito a visita técnica de verificação do GNS).
- 5) Nome e posto ou cargo dos indivíduos que vão ser nomeados como Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s). Antes da submissão do pedido de abertura do OSC, a entidade requerente deverá formalmente nomeá-los, assegurando-se que os mesmos estão completamente familiarizados com todos os requisitos e normativos relativos à segurança criptográfica.
- 6) Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B), validada pelo responsável máximo da organização

solicitante ou seu representante legal. Esta carta deverá conter o espécime das assinaturas dos indivíduos nomeados.

**c. Criação do Órgão de Segurança Criptográfica.**

- 1) Após a receção do pedido descrito acima, o GNS, através da Agência Nacional de Distribuição irá promover a realização de visitas técnicas para validação dos requisitos mínimos de segurança necessários para a aprovação da instalação criptográfica onde o OSC irá funcionar, incluindo a realização de uma Ação de Zoning, caso seja necessário, a fim de determinar o nível de atenuação da radiação eletromagnética de equipamentos, conferido pela própria infraestrutura.
- 2) A confirmação da abertura do OSC e da nomeação do Custódio Cripto e do(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s) será formalizada através do envio de um ofício do GNS, dirigido ao responsável máximo da organização, contendo em anexo o Certificado de Aprovação de Instalação Criptográfica (Anexo C).

**d. Controlo de Material Criptográfico.**

- 1) Todo o material criptográfico é controlado continuamente durante todo o seu ciclo de vida, desde a sua produção até à sua destruição.
- 2) Este controlo é efetuado através de medidas de segurança física e de um SCMC, destinado a registar a receção, distribuição, transferência e destruição de material criptográfico, no qual existe o princípio de que cada indivíduo é responsável pela segurança do material ao seu cuidado.
- 3) Assim, cada Custódio Cripto deverá possuir um SCMC para garantir o controlo constante de todo o material criptográfico à sua responsabilidade.

**e. Estabelecimento do Serviço de Correio Oficial.**

- 1) Antes da criação de um OSC devem ser desenvolvidas as diligências tidas por necessárias para estabelecer um serviço de correio oficial (e.g., Serviço de correio do SHAPE, Defense Courier Service (DCS) dos EUA ou Serviços de correio nacionais aprovados) que permita assegurar a receção, distribuição e transferência de material criptográfico entre OSC.
- 2) Quando tal não for possível, o recurso a Mensageiros Cripto Autorizados é o método preferido para o envio de material criptográfico, para tal o responsável máximo da organização deverá proceder à sua nomeação através da Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B).

---

## 8. ENCERRAMENTO DE UM ÓRGÃO DE SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA

---

- a.** Quando a necessidade que presidiu à criação de um OSC se extinguir, o responsável máximo da organização deverá remeter um pedido formal à AND, para que esse órgão seja encerrado e os Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) sejam exonerados.

- b. O Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) devem inventariar todo o material criptográfico de que o seu OSC é detentor e seguidamente notificar a AND ou a CDC da qual dependam, conforme aplicável, a fim de remeterem o inventário e solicitarem instruções relativas à transferência ou destruição do material criptográfico à sua carga.
- c. Quando todo o material criptográfico estiver devidamente transferido, e não existirem discrepâncias, o OSC deverá ser encerrado e os Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s) devem ser formalmente exonerados e libertos das suas responsabilidades de controlo e salvaguarda do material criptográfico até então à sua guarda.
- d. Toda a documentação relativa à abertura, encerramento ou mudança de instalações do OSC, às nomeações do Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s), bem como os registos relativos à gestão e controlo do material criptográfico colocado à guarda do OSC a encerrar, devem ser enviados para a CDC imediatamente superior da qual dependa funcionalmente, caso aplicável, ou para a AND, a fim de serem preservados durante um período de cinco anos.

---

## 9. MUDANÇA DE INSTALAÇÕES DE UM ÓRGÃO DE SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA

---

### a. Pedido de mudança de instalações de um Órgão de Segurança Criptográfica.

- 1) Quando o responsável máximo da organização determinar que deve ser efetuada a mudança de instalações de um OSC, este deve apresentar um pedido formal à AND.
- 2) Do pedido formal deve constar em anexo o Relatório de Aprovação de Instalação Criptográfica (Anexo A), a certificar o cumprimento dos requisitos mínimos de segurança física para a salvaguarda do material criptográfico, designadamente em termos da infraestrutura destinada ao funcionamento do OSC (sujeito a visita técnica de verificação do GNS).

### b. Mudança de instalações de Órgão de Segurança Criptográfica.

- 1) Após a receção do pedido descrito acima, o GNS, através da Agência Nacional de Distribuição irá promover a realização de visitas técnicas para validação dos requisitos mínimos de segurança necessários para a aprovação da instalação criptográfica onde o OSC irá funcionar, incluindo a realização de uma Ação de Zoning, caso seja necessário, a fim de determinar o nível de atenuação da radiação eletromagnética de equipamentos, conferido pela própria infraestrutura.
- 2) A confirmação da autorização para efetuar a mudança de instalações do OSC será formalizada através do envio de um ofício do GNS, dirigido ao responsável máximo da organização, contendo em anexo o Certificado de Aprovação de Instalação Criptográfica (Anexo C).
- 3) Antes de se proceder à mudança de instalações deve o Custódio Cripto, juntamente com o(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s) proceder ao inventário de todo o material criptográfico de que o OSC é detentor.

- 4) Após conclusão da mudança de instalações deve o Custódio Cripto, juntamente com o(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s) proceder novamente ao inventário de todo o material criptográfico de que o OSC é detentor, a fim de detetar eventuais discrepâncias, que caso seja detetadas devem ser prontamente comunicadas à AND e à CDC imediatamente superior do qual dependam funcionalmente, caso seja aplicável.

---

## **10. PESSOAL**

---

### **a. Nomeação e instrução do Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e do(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s).**

- 1) Antes do envio do pedido de criação de um OSC, o responsável máximo da organização deve nomear formalmente o respetivo Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s), e assegurar que eles estão instruídos em todos os requisitos e normativos relativos à segurança criptográfica.
- 2) Desta nomeação deverá ser dado conhecimento à AND, através do envio do documento que fundamenta a nomeação do Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio(s) Cripto Substituto(s), juntamente com o pedido de criação do OSC.
- 3) Simultaneamente, deverão ser desencadeados junto do GNS, os respetivos processos de credenciação de segurança conducentes à atribuição do designador de categoria especial CRIPTO/CRYPTO aos indivíduos nomeados, na marca e grau aplicável, para efeitos de acesso a material criptográfico.

### **b. Seleção do Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e do(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s).**

- 1) A sensibilidade do material criptográfico e os rígidos controlos necessários, exigem que o Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e o(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s) possuam qualidades exemplares. O responsável máximo da organização deverá selecionar cuidadosamente o pessoal a nomear, de forma a garantir que os indivíduos selecionados atendam aos seguintes requisitos:
  - a) Não ter sido previamente exonerado das funções de Oficial SEGCOM ou Custódio Cripto por razões de negligência ou por falta de cumprimento dos deveres;
  - b) Ser responsável e estar qualificado para assumir as funções e responsabilidades de Oficial SEGCOM ou Custódio Cripto;
  - c) Estar numa posição ou nível de autoridade que lhe permita exercer uma jurisdição adequada no cumprimento das suas responsabilidades;
  - d) Estar numa situação que lhe permita continuidade no desempenho das funções de Oficial SEGCOM, Custódio Cripto ou Custódio Cripto Substituto, isto é, por um período nunca inferior a um ano, reduzindo assim a possibilidade de substituição frequente;
  - e) Desempenhar as funções de Oficial SEGCOM ou Custódio Cripto numa base diária. As funções de Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e de Custódio Cripto Substituto não

devem ser assumidas unicamente com o propósito de manter a gestão ou controlo administrativo das atribuições do OSC;

- f) Não ser nomeado para outras funções que interfiram com as suas funções de Oficial SEGCOM, Custódio Cripto ou Custódio Cripto Substituto.
- 2) A nomeação para Oficial SEGCOM, no caso particular das Forças Armadas e das Forças das Segurança de natureza militar, deve recair obrigatoriamente num oficial, com conhecimentos e experiência na área da criptografia, em virtude de ser o responsável por superintender o funcionamento do OSC, enquanto nas organizações civis deve incidir num indivíduo de categoria e características equivalentes às descritas para os militares. O Oficial SEGCOM deverá deter uma posição funcional superior à do Custódio Cripto.
  - 3) A nomeação para Custódio Cripto e Custódio Cripto Substituto de Unidades/Órgãos militares, deve recair preferencialmente em oficiais, ou sargentos superiores (no mínimo com o posto de Sargento-ajudante), com vasto conhecimento da área criptografia e com experiência no manuseamento de material criptográfico, enquanto nas organizações civis deve incidir em indivíduos de categoria e características equivalentes às descritas para os militares.
  - 4) Sempre que não exista pessoal especializado devidamente credenciado, a seleção dos indivíduos destinados a custodiar material criptográfico deverá revestir-se de muito cuidado, pois tais nomeações não deverão ser influenciadas pelo posto, categoria, posição ou antiguidade, mas somente pela confiança e caráter idóneo oferecido.
  - 5) Os indivíduos designados para exercer as funções de Oficial SEGCOM, Custódio Cripto e Custódio Cripto Substituto ser devidamente credenciados e possuidores da autorização formal para manuseamento de material criptográfico, para o grau de classificação de segurança apropriado ao material criptográfico que vierem a ter sob a sua responsabilidade.
- c. Responsabilidades do Oficial de Segurança das Comunicações.** O Oficial SEGCOM é responsável por aconselhar o responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada em todos os assuntos relativos à segurança criptográfica, incluindo a segurança física de todo o material criptográfico colocado à guarda da organização, implementando as adequadas medidas de segurança necessárias, bem como a realização de inspeções de segurança, sempre que julgue necessário.
- d. Atribuições do Oficial de Segurança das Comunicações.**
- 1) Elaborar e manter atualizados planos e procedimentos escritos relativos ao controlo e salvaguarda do material criptográfico na sua organização, incluindo procedimentos de operação SEGCOM, de evacuação e destruição de emergência, garantido que todo o pessoal está devidamente treinado em relação às suas atribuições. Complementarmente, deverá garantir que, para a implementação dos planos e procedimentos, os meios necessários se encontram disponíveis e que as devidas coordenações foram efetuadas. O conteúdo desses documentos deverá ser determinado por cada Oficial SEGCOM, tendo por base as condições locais, devendo, contudo, cumprir com os requisitos mínimos de segurança no que concerne à segurança física e ao controlo de acessos às instalações criptográficas.

- 2) Manter um inventário atualizado de todo o material criptográfico colocado à guarda do seu OSC, bem como de IC sujeita a normas especiais de acesso, e.g., IC no grau de MUITO SECRETO ou equivalente.
  - 3) Assegurar que todo o material criptográfico é manuseado de forma correta e está devidamente controlado e salvaguardado.
  - 4) Assegurar que todos os equipamentos criptográficos colocados à guarda do seu OSC são mantidos em condições adequadas, que permitam a sua operação.
  - 5) Assegurar que os procedimentos instituídos em relação ao reporte de quebras de segurança ou comprometimentos são cumpridos, nomeadamente sempre que exista uma suspeita ou evidência de comprometimento físico, perda ou destruição/alienação não autorizada de material criptográfico.
  - 6) Assegurar que todo o pessoal da sua organização que tenha acesso a material criptográfico está devidamente habilitado, bem como familiarizado e treinado na execução dos procedimentos inerentes ao manuseamento do referido material.
  - 7) Promover e/ou dirigir ações de treino relativas aos vários sistemas criptográficos utilizados na sua organização, a fim de garantir que o pessoal envolvido na operação dos referidos sistemas, está perfeitamente familiarizado com as respetivas instruções de operação.
  - 8) Quando uma autoridade competente declare que determinado sistema criptográfico está comprometido e determine um levantamento da IC encriptada com recurso a esse sistema, tal facto deverá ser reportado ao responsável máximo da organização, bem como à ANS, indicando o impacto do referido comprometimento, tendo em consideração a IC afetada.
  - 9) Realizar inspeções de segurança periódicas ao seu próprio OSC, a outros OSC constituídos na sua dependência, bem como a outras instalações onde sejam efetuadas operações criptográficas com recurso a material criptográfico sob a sua responsabilidade. As inspeções de segurança devem ter um carácter anual, contudo, a realização de inspeções a locais que exijam viagens e estadias podem ser efetuadas com uma periodicidade máxima de dois anos.
- e. **Responsabilidades do Custódio Cripto e do(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s).** O Custódio Cripto é responsável pelo controlo e salvaguarda de todo o material criptográfico à sua custódia, enquanto o Custódio Cripto Substituto é responsável por auxiliar o Custódio Cripto, proporcionando a continuidade das operações durante as ausências deste.
- f. **Atribuições do Custódio Cripto.**
- 1) Manter um permanente controlo do material criptográfico colocado ao seu cuidado, por forma a prevenir a sua perda ou possível comprometimento.
  - 2) Assegurar que o material criptográfico é disponibilizado apenas a indivíduos que, pela natureza das suas funções, necessitam de ter acesso ao referido material, e que estes estão devidamente autorizados, através de um CCSP e de uma Autorização Cripto, informando-os e aconselhando-os das suas responsabilidades relativas ao controlo e salvaguarda do material criptográfico colocado à sua guarda, através da realização de *briefings* periódicos de segurança criptográfica (Anexo D).

- 3) Manter registos relativos à gestão corrente e histórico de todo o material criptográfico do seu OSC, incluindo a sua localização ou informação sobre a sua destruição/alienação, conforme aplicável.
- 4) Efetuar verificações periódicas de todo o material criptográfico sob sua responsabilidade, incluindo o material criptográfico distribuído a detentores/utilizadores, e produzir e enviar os Relatórios de Inventário, conforme aplicável.
- 5) Verificar e registar todo o material criptográfico logo que rececionado, confirmando se o mesmo está conforme o respetivo Relatório de Transferência e devolver cópia assinada à entidade originadora caso não exista qualquer discrepância. No caso de ser detetada alguma discrepância deverá ser dado conhecimento imediato à entidade originadora, através dos canais oficiais.
- 6) Inspeccionar a embalagem de proteção do material criptográfico aquando da sua receção, durante cada inventário e antes de cada utilização, de forma a garantir a integridade do referido material.
- 7) Manter atualizadas as necessidades dos utilizadores em termos de material-chave e publicações controladas, de forma a assegurar que o requisito que determinou a distribuição de um determinado material-chave específico, ou publicação controlada se mantém válido. Caso essa necessidade deixe de existir, deverá ser recomendado ao responsável máximo da organização ou à entidade que detenha essa competência delegada, o cancelamento da distribuição desse material-chave específico, ou publicação controlada para o OSC, devendo ser dado conhecimento desse facto à AND, ou à Autoridade Controladora, caso se trate de uma entidade nacional.
- 8) Manter-se informado de quaisquer novos requisitos ou alterações aos requisitos existentes.
- 9) Publicitar de forma precisa e imediata, através dos canais apropriados, todas as alterações e correções às publicações de que a sua organização é detentora, de modo a serem atempadamente introduzidas. Complementarmente, introduzir todas as alterações e correções rececionadas nas publicações que lhe estão distribuídas, fazendo o respetivo registo na folha da publicação dedicada para esse efeito.
- 10) Assegurar que verificações de página de todo o material criptográfico impresso, que não esteja selado em embalagens de proteção com indicação de violação, designadamente listas-chave, sistemas de autenticação, manuais de sistemas criptográficos e publicações, são efetuadas aquando da receção ou envio entre OSC, na sequência de uma transferência, bem como imediatamente após a devolução por parte de um detentor/utilizador, antes da sua destruição. Adicionalmente, a verificação de página tem de ser realizada sempre que ocorra uma mudança de Custódio Cripto, ou introdução de emendas que implique a substituição de páginas. Às publicações controladas deve ser efetuada a verificação de páginas com uma periodicidade pelo menos anual.
- 11) Confirmar a legibilidade do conteúdo das publicações eletrónicas após a sua receção, designadamente sistemas criptográficos manuais e publicações controladas distribuídas em CD, DVD, ou através de um sistema de gestão eletrónica de material-chave. As publicações eletrónicas não carecem de ser verificadas regularmente.
- 12) Transferir ou disponibilizar material criptográfico conforme indicado para OSC e detentores/utilizadores autorizados.

- a) Se o material criptográfico for classificado, verificar sempre se os indivíduos possuem um CCSP válido para o grau de classificação de segurança do material e se possuem a respetiva Autorização Cripto.
  - b) Sempre que é disponibilizado ou transferido material criptográfico para um OSC deve o respetivo Custódio Cripto assinar e devolver o duplicado do Relatório de Transferência, no caso de se tratar de uma disponibilização ou transferência para um detentor/utilizador, então este deve assinar e devolver o duplicado do Recibo de Entrega (*Hand Receipt Holder*).
  - c) Os detentores/utilizadores devem ser informados das suas responsabilidades para controlar e salvaguardar o material até à sua devolução ao Custódio Cripto. Se o material é para ser destruído pelo detentor/utilizador, então este deve também ser instruído sobre os requisitos de destruição.
- 13) Implementar procedimentos para garantir que os utilizadores/detentores de material criptográfico não cessem as suas funções, ou abandonem a organização sem primeiro devolverem ou destruírem o material criptográfico que lhes foi confiado, através de um Recibo de Entrega (*Hand Receipt Holder*).
  - 14) Manter a noção da localização de todos os itens de material criptográfico sob a sua custódia, assim como o propósito da sua utilização.
  - 15) Estar familiarizado com os planos de evacuação e destruição de emergência, bem como os planos proteção do material criptográfico em caso de incêndio, desastre natural ou outra emergência.
  - 16) Estabelecer procedimentos para assegurar o estrito controlo de cada item de material criptográfico, sempre que por motivos de necessidade operacional seja necessário que esse material transite de um indivíduo para outro, durante uma mudança de turno.
  - 17) Reportar imediatamente ao responsável máximo da organização ou à entidade que detenha essa competência delegada e ao Oficial SEGCOM, qualquer suspeita ou evidência de comprometimento, perda ou destruição/alienação não autorizada de material criptográfico.
  - 18) Assegurar que o material criptográfico a expedir é devidamente embalado e enviado.
  - 19) Efetuar destruições de rotina e de emergência de material criptográfico, com recurso aos métodos de destruição aprovados, de acordo com as NT do GNS e em outras Instruções para o controlo e salvaguarda do material criptográfico emanadas pelas OI de que Portugal faça parte. Elaborar os respetivos Relatórios de Destruição e encaminhar cópias para a respetiva CDC, que por sua vez deverá elaborar um Relatório de Destruição consolidado com informação proveniente dos Relatórios de Destruição dos OSC constituídos na sua dependência, para posterior envio à AND.
  - 20) Reportar ao responsável máximo da organização ou à entidade que detenha essa competência delegada e ao Oficial SEGCOM sempre que se suspeite que o material criptográfico se encontra defeituoso. Elaborar e encaminhar o respetivo relatório de quebra de segurança ou comprometimento para a respetiva CDC, que por sua vez deverá reportar o referido incidente à AND. O material criptográfico com defeito não deve ser

destruído, mas sim preservado até que sejam dadas instruções específicas para a sua destruição.

- 21) Assegurar que aquando da sua exoneração, todo o material criptográfico sob sua custódia é devidamente transferido para o Custódio Cripto recém-nomeado. Para tal, deverá existir sobreposição de Custódios, a fim de se proceder à verificação de todo o material criptográfico à carga do OSC e ser elaborado um Relatório de Transferência Total, do qual deverá ser encaminhada uma cópia para a respetiva CDC ou AND, conforme aplicável.

**g. Responsabilidades e atribuições do Custódio Cripto Substituto.**

- 1) Auxiliar o Custódio Cripto no desempenho das suas atribuições.
- 2) Estar ciente da atividade diária do seu OSC, a fim de garantir a continuidade do seu funcionamento, durante os períodos de ausência do Custódio Cripto.
- 3) Assumir as responsabilidades e atribuições do Custódio Cripto no seu impedimento, durante ausências temporárias não superiores a 60 dias ou em situações de saída permanente, ausência superior a 60 dias, bem como exoneração repentina por motivos disciplinares ou de segurança, antes da nomeação de um novo Custódio Cripto.

**h. Ausência do Custódio Cripto.**

- 1) Sempre que se verifique uma ausência temporária do Custódio Cripto, não superior a 60 dias, deve o Custódio Cripto Substituto assumir as responsabilidades e atribuições deste.
- 2) O Custódio Cripto ao retomar as suas atribuições depois de uma ausência temporária, deve ser informado de todas as alterações ocorridas no OSC. A forma como esta atualização é efetuada, isto é, a revisão da documentação e do inventário de material criptográfico fica ao critério do Custódio Cripto ou de orientações superiores da própria organização.
- 3) No caso de a ausência exceder 60 dias, esta deverá ser tratada como uma alteração permanente, devendo ser nomeado um novo Custódio Cripto.

**i. Substituição do Custódio Cripto e do(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s).**

- 1) Custódio Cripto.
  - a) Quando o Custódio Cripto é substituído, o responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada deve notificar a AND, através do envio da Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B) atualizada, contendo informação sobre o Custódio Cripto recém-nomeado.
  - b) No caso da substituição de Custódio Cripto ocorrer num OSC que não esteja constituído na dependência direta da AND, deverá ser notificada a respetiva CDC na dependência da qual o OSC foi criado, que por sua vez notificará a AND.
  - c) Após a receção da Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B), cumpre à AND confirmar a

nomeação do novo Custódio Cripto, verificados os requisitos necessários para a sua nomeação, designadamente ser detentor de um CCSP nas marcas e graus de classificação de segurança exigidos para o seu OSC e a respetiva Autorização Cripto.

- d) Obtida a confirmação oficial da nomeação, o recém-nomeado Custódio Cripto e o Custódio Cripto cessante devem obrigatoriamente realizar as seguintes ações:
- (1) Efetuar um inventário (transferência total do material criptográfico) de todo o material criptográfico à carga do OSC. Nos OSC em que exista uma elevada quantidade de material criptográfico, outros elementos devidamente autorizados podem auxiliar na realização do inventário, sob a supervisão do Custódio Cripto;
  - (2) O Custódio Cripto cessante deverá solicitar à AND, ou à CDC da qual o OSC depende, caso esta não esteja constituída na dependência direta da AND, o envio do inventário (transferência total do material criptográfico) de todo o material criptográfico à carga do seu OSC;
  - (3) A AND ou CDC, conforme aplicável, irá emitir o referido inventário em triplicado, com a menção "Mudança de Custódio de Cripto", o qual deverá conter todo material criptográfico à carga do OSC, incluindo o distribuído a OSC constituídos na sua dependência e aos Detentores / Utilizadores, do qual o recém-nomeado Custódio Cripto passará a ser o responsável;
  - (4) A AND, ou a CDC da qual o OSC depende, procede ao envio do original e duplicado do inventário para o OSC, para que o recém-nomeado Custódio Cripto e o Custódio Cripto cessante possam proceder à conferência do material criptográfico, devendo, contudo, reter provisoriamente o triplicado, até que o processo de transferência do material criptográfico para a responsabilidade do recém-nomeado Custódio Cripto esteja concluído;
  - (5) Após conclusão da conferência do material criptográfico, ambas as cópias do inventário, isto é, original e duplicado, devem ser assinadas pelo recém-nomeado Custódio Cripto e pelo Custódio Cripto cessante, que servirá como testemunha, devendo ser expressamente indicado se existe alguma discrepância;
  - (6) O duplicado deverá ser devolvido à AND, ou para a CDC da qual o OSC depende, conforme aplicável, devendo o original ser conservado no OSC;
  - (7) Caso tenham sido reportadas discrepâncias, devem ser desenvolvidas as ações necessárias para que as mesmas sejam retificadas;
  - (8) Nos casos em não seja possível determinar o paradeiro de determinado material criptográfico, deverá ser elaborado um relatório de quebra de segurança ou comprometimento, referente ao material criptográfico envolvido;
  - (9) Quando o inventário não apresentar qualquer discrepância, então a AND ou a CDC da qual o OSC depende, deve proceder ao arquivo do duplicado e proceder à destruição do triplicado retido provisoriamente;

(10) O inventário é elaborado de acordo com o modelo do Anexo E desta publicação.

- e) Em circunstâncias normais, o Custódio Cripto recém-nomeado deve primeiro ser nomeado oficialmente antes de iniciar o inventário de transferência.
- f) Em função da quantidade de material criptográfico à carga do OSC deverá existir um período de sobreposição adequado entre o recém-nomeado Custódio Cripto e o Custódio Cripto cessante, a fim de se preparar e elaborar o inventário de transferência total (Relatório de Transferência Total), bem como realizar a conferência da existência de todo o material criptográfico.
- g) Se a confirmação da nomeação do novo Custódio Cripto estiver atrasada e não poder ser realizada antes da partida do Custódio Cripto cessante, a transferência total deve ser realizada antes da chegada do recém-nomeado Custódio Cripto, devendo o Custódio Cripto cessante deixar uma cópia do inventário de transferência total (Relatório de Transferência Total) para o recém-nomeado Custódio Cripto.
- h) Após a receção do material criptográfico, o recém-nomeado Custódio Cripto assumirá na íntegra a responsabilidade pelo funcionamento do OSC. A partir deste momento o Custódio Cripto cessante é dispensado da responsabilidade do material criptográfico incluído no inventário de transferência total (Relatório de Transferência Total). O Custódio Cripto cessante não deve, contudo, ser dispensado da responsabilidade do material criptográfico do qual está envolvido em discrepâncias até que o assunto seja resolvido pela autoridade competente.

## 2) Custódio Cripto Substituto.

- a) Quando o Custódio Cripto Substituto for substituído, o responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada deve notificar a AND, através do envio da Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B) atualizada, contendo informação sobre o recém-nomeado Custódio Cripto Substituto.
- b) A notificação deverá conter a mesma informação que é exigida para a alteração do Custódio Cripto.
- c) No caso da substituição de Custódio Cripto Substituto ocorrer num OSC que não esteja constituído na dependência direta da AND, deverá ser notificada a respetiva CDC na dependência da qual o OSC foi criado, que por sua vez notificará a AND.
- d) Tal como acontece para uma substituição de Custódio Cripto, também aquando da substituição de um Custódio Cripto Substituto, cumpre à AND confirmar a sua nomeação, verificados os requisitos necessários para a sua nomeação.
- e) No caso particular da alteração de Custódio Cripto Substituto não é necessária a realização de um inventário de transferência total (Relatório de Transferência Total).

**j. Saída permanente, exoneração repentina, ou ausência não autorizada do Custódio Cripto.****1) Custódio Cripto.**

- a) Após saída permanente, exoneração repentina, ou ausência não autorizada do Custódio Cripto, o responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada deve nomear imediatamente um novo Custódio Cripto, devendo essa nomeação recair preferencialmente sobre o Custódio Cripto Substituto, caso este preencha os requisitos necessários.
- b) O recém-nomeado Custódio Cripto e uma testemunha devidamente autorizada devem obrigatoriamente proceder de imediato à realização de um inventário completo de todo o material criptográfico à carga do OSC.
- c) Após a conclusão do inventário, deverá ser elaborado e assinado o respectivo Relatório de Inventário, do qual deverá ser enviada uma cópia, juntamente com a Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados (Anexo B) atualizada, para a AND, ou para a CDC da qual o OSC depende, conforme aplicável.
- d) Nos casos em que a saída permanente, exoneração repentina, ou ausência não autorizada do Custódio Cripto ocorra num OSC que não esteja constituído na dependência direta da AND, deverá ser a respectiva CDC na dependência da qual o OSC foi criado a notificar a AND.
- e) Após a receção do pedido de substituição de emergência do Custódio Cripto, a AND deve confirmar oficialmente a nomeação, verificados os requisitos necessários para a sua nomeação.
- f) O responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada deverá obrigatoriamente reportar à AND, ou à CDC da qual o OSC depende, que por sua vez dará conhecimento à AND, a saída permanente, exoneração repentina, ou ausência não autorizada do Custódio Cripto, em virtude desta situação constituir um incidente de segurança.

- 2) Custódio Cripto Substituto. Após uma saída permanente, exoneração repentina, ou ausência não autorizada do Custódio Cripto Substituto, o responsável máximo da organização ou a entidade que detenha essa competência delegada deve tomar as mesmas ações previstas para a substituição de emergência do Custódio Cripto, com exceção do envio do Relatório de Inventário.

**k. Responsabilidade do Detentor / Utilizador.**

- 1) Os detentores / utilizadores de material criptográfico são diretamente responsáveis pelo controlo e salvaguarda dos itens criptográficos colocados à sua guarda, bem como por reportar ao respectivo Oficial SEGCOM e Custódio Cripto, sob qualquer circunstância, ocorrências ou atos, ainda que inadvertidos, que possam conduzir à divulgação de material criptográfico a pessoas não autorizadas.

- 2) Quando exista material-chave, ou publicações controladas caducadas/obsoletas na sua posse, seja em suporte físico ou eletrónico, estes são responsáveis por proceder à devolução imediata do referido material ao Custódio Cripto, ou mediante instrução deste, proceder à destruição do material e por preencher o Relatório de Destruição ou a Folha de Controlo de Registo de Destruição, conforme aplicável.
- 3) A destruição do material-chave, ou publicações controladas caducadas/obsoletas deverá ser presenciada por uma testemunha devidamente autorizada, a qual deverá assinar o Relatório de Destruição ou a Folha de Controlo de Registo de Destruição, conforme aplicável.
- 4) Os Relatórios de Destruição e as Folhas de Controlo de Registo de Destruição quando preenchidos, devem ser classificados no grau de CONFIDENCIAL e devolvidos ao Custódio Cripto.
- 5) Os Relatórios de Destruição e as Folhas de Controlo de Registo de Destruição relativos a material-chave na posse de Detentores/Utilizadores devem ser devolvidos ao Custódio Cripto para que este possa proceder à elaboração do respetivo Relatório de Destruição consolidado a atestar que esse material foi destruído.

#### **I. Responsabilidades da Testemunha.**

- 1) Relatórios de Inventário e Relatórios de Destruição realizados pelo Custódio Cripto ou Custódio Cripto Substituto.
  - a) É expectável que o Custódio Cripto e o(s) seu(s) Custódio(s) Cripto Substituto(s) trabalhem em conjunto na inventariação e destruição do material criptográfico colocado à guarda do seu OSC. Por norma o Custódio Cripto Substituto deverá atuar como testemunha, contudo, na sua ausência, poderá ser outra pessoa a fazê-lo, desde que esteja devidamente habilitada/autorizada.
  - b) Após a conclusão de Relatórios de Inventário, Relatórios de Destruição, ou Folhas de Controlo de Registo de Destruição, estes formulários devem ser assinados pela testemunha, atestando que o material criptográfico listado foi inventariado ou destruído, conforme aplicável.
  - c) Em circunstância alguma o Custódio Cripto ou o Custódio Cripto Substituto pode solicitar a uma testemunha que assine um Relatório de Inventário, Relatório de Destruição, ou Folhas de Controlo de Registo de Destruição sem que esta tenha testemunhado pessoalmente a inventariação ou destruição do material.
- 2) Destruição por um Detentor/Utilizador.
  - a) A destruição de material criptográfico por um detentor/utilizador carece de autorização prévia do respetivo Custódio Cripto, o qual deverá ter em consideração o tipo de serviço, horário e equipamentos operados.
  - b) No caso particular da destruição de material criptográfico por um detentor/utilizador é de realçar que esta ação também requer a presença de uma testemunha

devidamente autorizada, que deverá assinar o Relatório de Destruição ou a Folha de Controlo de Registo de Destruição, conforme aplicável.

- c) Em circunstância alguma o utilizador deverá solicitar a uma testemunha para assinar um Relatório de Destruição ou a Folha de Controlo de Registo de Destruição, sem que esta tenha testemunhado pessoalmente a destruição do material.

---

## 11. ACRÓNIMOS

---

- a. AEE / ESA – Agência Espacial Europeia / *European Space Agency*
- b. AND – Autoridade Nacional de Distribuição
- c. aND – Agência Nacional de Distribuição
- d. ANS – Autoridade Nacional de Segurança
- e. CC – Conta Criptográfica
- f. CCSP – Certificado de Credenciação de Segurança Pessoal
- g. CDC – Conta de Distribuição Criptográfica
- h. CEEA / EURATOM – Comunidade Europeia da Energia Atómica / *European Atomic Energy Community*
- i. GNS – Gabinete Nacional de Segurança
- j. IC – Informação Classificada
- k. NT – Norma Técnica
- l. OI – Organizações Internacionais
- m. OSC – Órgão de Segurança Criptográfica
- n. OTAN / NATO – Organização do Tratado do Atlântico Norte / *North Atlantic Treaty Organization*
- o. SCMC – Sistema de Controlo de Material Criptográfico
- p. SEGCOM – Segurança das Comunicações
- q. SIC – Sistema de Informação e Comunicações
- r. UE / EU – União Europeia / *European Union*

---

## 12. ANEXOS

---

Anexo A – Relatório de Aprovação de Instalação Criptográfica

Anexo B – Carta de Autorização de Custódio Cripto, Custódio(s) Cripto Substituto(s) e Mensageiros Cripto Autorizados

Anexo C – Certificado de Aprovação de Instalação Criptográfica

Anexo D – *Briefings* periódicos de segurança criptográfica

Anexo E – Modelo de Relatório de Material Criptográfico

---

## 13. LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

---

Exemplar 1 – GNS/aND

Exemplar 2 – GNS/Sub-Registo

Exemplar 3 – MNE

Exemplar 4 – EMGFA – Chefe do Gabinete do CEMGFA

Exemplar 5 – EMA

Exemplar 6 - EME

Exemplar 7 – EMFA

Exemplar... – Órgãos de Segurança Criptográfica a constituir



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

***Gabinete Nacional de Segurança***

**RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE INSTALAÇÃO CRIPTOGRÁFICA**

**(A PREENCHER PELO OFICIAL DE SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES)**

NOTA 1: O presente formulário quando preenchido deverá ter a classificação de segurança de CONFIDENCIAL, sendo que os parágrafos devem igualmente ser classificados em função do seu conteúdo.

NOTA 2: As informações exigidas deverão ser preenchidas nos parágrafos/subparágrafos indicados, não sendo necessário repetir a narrativa descritiva no formulário.

**1. (NC) Identificação e localização da Entidade / Organismo do Estado.**

Designação. *(Identificação da Entidade/Organismo do Estado)*

Morada / Código Postal.

**2. (NC) Identificação e localização da Instalação Criptográfica.**

a. Designação. *(Identificação da Unidade/Subunidade Militar, Entidade ou Organismo do Estado onde efetivamente a Conta Criptográfica será criada)*

b. Morada / Código Postal.

c. Número do(s) Edifício(s) / Sala(s).

d. Tipo de Estrutura. *(e.g. betão, alvenaria, contentor metálico/marítimo, etc.)*

e. Descrição da área circundante num raio de 100 metros. *(Indicar os tipos de edifícios/estruturas no raio de 100 metros em torno da instalação e as atividades realizadas neles. Indicar a(s) referência(s) de relatório(s) de ações de zoning realizadas pelo Gabinete Nacional de Segurança que abranja(m) a área da instalação criptográfica)*

**3. (C) Objetivo da Instalação Criptográfica.**

a. Armazenamento. *(No caso da instalação criptográfica se destinar ao armazenamento de material criptográfico deverá ser listado o tipo, quantidade e classificação de segurança do material criptográfico, designadamente equipamentos, publicações e material-chave para um período de três meses)*

- b. Operações Criptográficas.
- 1) Off-Line/On-Line ou ambos. *(Indicar a lista de equipamentos operados na instalação)*
  - 2) Classificação de segurança do tráfego processado. *(Indicar a(s) marca(s) e grau(s) mais elevado(s) de classificação de segurança do tráfego processado)*
4. **(C) Descrição física / diagrama da instalação criptográfica.**
- a. Tipo e espessura das paredes.
  - b. Tipo de piso e altura acima do solo.
  - c. Tipo e espessura do teto.
  - d. Número de janelas e respectivas medidas de proteção física e de obstrução à visualização a partir do exterior.
  - e. Número de portas e respectivas medidas de proteção.
  - f. Número de telefones, intercomunicadores, etc. *(Indicar se estão equipados com dispositivo de desconexão positiva)*
  - g. Fornecer um diagrama com a seguinte informação:
    - 1) Tamanho da(s) salas(s).
    - 2) Localização das portas, janelas e outras aberturas.
    - 3) Localização dos equipamentos, dos cofres e móveis de segurança, bem como do restante mobiliário.
    - 4) Assinalar a existência de qualquer biombo, divisória ou parede dentro da instalação.
    - 5) Localização do(s) telefone(s), intercomunicador, etc.
5. **(C) Medidas adicionais de segurança implementadas / planeadas.**
- a. Alarmes elétricos. *(Descrever)*
  - b. Câmaras de videovigilância. *(Descrever e assinalar no diagrama)*
  - c. Guardas. *(Indicar se são civis ou militares, bem como a existência de postos fixos, patrulhas móveis e frequência das verificações. Os postos de guarda devem ser assinalados no diagrama, se aplicável)*
6. **(NC) Os requisitos estabelecidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/94, de 22 de março (SEGNAC 3), SDIP 293/1 e IASG 2-03 (conforme aplicável) são cumpridos.** *(Caso existam eventuais desvios ao preconizado na legislação e/ou regulamentação aplicável, devem ser referidos quais os requisitos que não se encontram implementados, indicando eventuais medidas de mitigação existentes. Neste caso, o parágrafo deverá ter a classificação de segurança de CONFIDENCIAL)*

7. **(NC) Recomendações.** *(Caso existam recomendações do Oficial de Segurança das Comunicações o parágrafo deverá ter a classificação de segurança de CONFIDENCIAL)*

**Local, DD de MMM de AAAA**

**O Oficial de Segurança das Comunicações**

**Nome**

**Posto/Categoria**

**ANEXOS:**

ANEXO A – Diagrama da localização da Entidade / Organismo do Estado *(Identificação da localização e limites periféricos das instalações da Entidade / Organismo do Estado em relação à área circundante)*

ANEXO B – Diagrama da localização da Conta Criptográfica *(Dentro do perímetro das instalações da Entidade / Organismo do Estado)*

ANEXO C – Diagrama da Instalação Criptográfica *(Detalhe da informação indicada no parágrafo 4.g.)*

(a) \_\_\_\_\_

**CONTROLO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL CRIPTO**

**CARTA DE AUTORIZAÇÃO (b)**

1. O pessoal abaixo mencionado foi designado **Custódio do Material Cripto** e **Custódio do Material Cripto Substituto** e está autorizado a assinar relatórios de transferência para essa entidade.

| POSTO /<br>CATEGORIA | NOME | ASSINATURA | RUBRICA | FUNÇÃO | CONTACTO<br>SVC | CERTIFICADO DE SEGURANÇA |          |
|----------------------|------|------------|---------|--------|-----------------|--------------------------|----------|
|                      |      |            |         |        |                 | GRAU                     | VALIDADE |
|                      |      |            |         |        |                 |                          |          |
|                      |      |            |         |        |                 |                          |          |

2. **Correio(s) Cripto** autorizado(s) a levantar/entregar material cripto.

| POSTO /<br>CATEGORIA | NOME | ASSINATURA | RUBRICA | FUNÇÃO | CONTACTO<br>SVC | CERTIFICADO DE SEGURANÇA |          |
|----------------------|------|------------|---------|--------|-----------------|--------------------------|----------|
|                      |      |            |         |        |                 | GRAU                     | VALIDADE |
|                      |      |            |         |        |                 |                          |          |
|                      |      |            |         |        |                 |                          |          |
|                      |      |            |         |        |                 |                          |          |

(a) Identificação da entidade detentora do Serviço de Cifra.

(b) A enviar ao Gabinete Nacional de Segurança, Agência Nacional de Distribuição, sempre que ocorram alterações dos Custódios, Correio Cripto ou datas de credenciação.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ENTIDADE MÁXIMA DA ORGANIZAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
***Gabinete Nacional de Segurança***

**APROVAÇÃO DE INSTALAÇÃO CRIPTOGRÁFICA**

**(A PREENCHER PELA AUTORIDADE NACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO)**

NOTA: O presente formulário quando preenchido deverá ter a classificação de segurança de RESERVADO, sendo que os parágrafos devem igualmente ser classificados em função do seu conteúdo.

**1. (NC) Identificação e localização da Entidade / Organismo do Estado.**

Designação. *(Identificação da Entidade/Organismo do Estado)*

Morada / Código Postal.

**2. (NC) Identificação e localização da Instalação Criptográfica.**

a. Designação. *(Identificação da Unidade/Subunidade Militar, Entidade ou Organismo do Estado onde efetivamente a Conta Criptográfica será criada)*

b. Morada / Código Postal.

c. Número do(s) Edifício(s) / Sala(s).

**3. (R) Verificado o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/94, de 22 de março (SEGNAC 3), SDIP 293/1 e IASG 2-03 (conforme aplicável) para a abertura de uma Conta Criptográfica, é concedida ao (Identificação da Unidade/Subunidade Militar, Entidade ou Organismo do Estado onde efetivamente a Conta Criptográfica será criada) a aprovação para o armazenamento e a utilização de material criptográfico até ao grau de classificação de segurança de CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA NACIONAL, incluindo o Designador de Categoria Especial CRIPTO inclusive e graus equivalentes de âmbito NATO e da UE (caso aplicável).**

**4. (NC/R) Observações.** *(Exceções, ações a serem tomadas e outros esclarecimentos necessários)*

a. Todas as operações criptográficas devem ser realizadas em conformidade com o estabelecido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/94, de 22 de março (SEGNAC

- 3), SDIP 293/1 e IASG 2-03, consoante o âmbito da classificação de segurança da informação classificada.
- b. A Conta Criptográfica deverá manter uma cópia do Relatório de Aprovação de Instalação Criptográfica e de toda a documentação relacionada como prova de autorização operacional. Todos os documentos relacionados com a abertura da Conta Criptográfica constituem evidências sujeitas a inspeção.
  - c. A Conta Criptográfica ficará sujeita a ações de fiscalização e inspeção periódica por parte da AND, de modo a verificar e promover o cumprimento das normas, procedimentos e condições de segurança do material criptográfico à sua guarda.
  - d. A Conta Criptográfica ficará sujeita a reinspeções para efeitos de verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de segurança e atualização do Relatório de Aprovação de Instalação Criptográfica sempre que se verifique uma das seguintes situações:
    - 1) Existência de evidências de penetração ou adulteração da instalação criptográfica;
    - 2) Ocorram alterações que modifiquem significativamente as características físicas da instalação criptográfica;
    - 3) Relocalização da instalação criptográfica;
    - 4) Reocupação da instalação criptográfica após abandono temporário.
  - e. *Outras considerações.*

**Local, DD de MMM de AAAA**

**A Autoridade Nacional de Distribuição**

**Nome**

**Posto/Categoria**

**CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO CRIPTO**

| PARTE I – BRIEFING INICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | POSTO:                                                                                                  | ESPECIALIDADE / ARMA: |
| CREDENCIAÇÃO DE SEGURANÇA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DO MATERIAL E/OU INFORMAÇÃO CRIPTOGRÁFICA PARA O QUAL O ACESSO É AUTORIZADO: |                       |
| CARGO/DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                       |
| DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE:<br><br>Eu, _____, declaro, por este meio, que recebi um <i>briefing</i> de Segurança Criptográfica do _____ (indicar o Órgão de Segurança Criptográfica do qual recebeu o <i>briefing</i> ). Eu compreendo que a segurança do material criptográfico e da informação criptográfica é de extrema importância e que a sua perda ou comprometimento pode conduzir a consequências graves para a segurança da Nação. Fui instruído sobre os requisitos de segurança relativos à divulgação de informação relacionada com material criptográfico. Compreendo os requisitos de segurança que regulam o controlo e salvaguarda do material criptográfico, para o qual estou a obter autorização de acesso. |                                                                                                         |                       |
| ASSINATURA DA PESSOA AUTORIZADA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                       |
| DATA: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                       |
| ASSINATURA DA ENTIDADE QUE AUTORIZA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                       |
| DATA: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         | FUNÇÕES: _____        |
| PARTE II – DEBRIEFING DE CESSAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO CRIPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                       |
| CONFIRMAÇÃO DE RESPONSABILIDADE:<br><br>Eu, _____, declaro, por este meio, que recebi um <i>debriefing</i> de Segurança Criptográfica ao deixar as minhas funções. É do meu inteiro conhecimento a importância para a segurança da Nação da continuação da salvaguarda da informação criptográfica, assim como é do meu conhecimento que me encontro ainda abrangido pela legislação e regulamentos de segurança nacional, respeitantes à revelação não autorizada de informação criptográfica.                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |                       |
| ASSINATURA DA PESSOA AUTORIZADA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                       |
| DATA: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                       |
| ASSINATURA DO OFICIAL SEGCOM:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |                       |
| DATA: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                       |

| BRIEFINGS           | DATA | ASSINATURA | RESPONSÁVEL |
|---------------------|------|------------|-------------|
| INICIAL             |      |            |             |
| PRIMEIRO SEMI-ANUAL |      |            |             |
| SEGUNDO SEMI-ANUAL  |      |            |             |
| TERCEIRO SEMI-ANUAL |      |            |             |
| QUARTO SEMI-ANUAL   |      |            |             |
| QUINTO SEMI-ANUAL   |      |            |             |
| SEXTO SEMI-ANUAL    |      |            |             |
| SÉTIMO SEMI-ANUAL   |      |            |             |
| OITAVO SEMI-ANUAL   |      |            |             |
| NONO SEMI-ANUAL     |      |            |             |
| DÉCIMO SEMI-ANUAL   |      |            |             |

## (CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM O TIPO DE CERTIFICADO)

(quando preenchido when filled)

|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Selecionar um / x one                                                                                           |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| <input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA<br>TRANSFER                                                                 | <input type="checkbox"/> DESTRUIÇÃO<br>DESTRUCTION | <input type="checkbox"/> INVENTÁRIO<br>INVENTORY                | <input type="checkbox"/> POSSE<br>POSSESSION                                                                                                     | <input type="checkbox"/> RECIBO DE ENTREGA<br>HAND RECEIPT     | <input type="checkbox"/> OUTRO: (especificar)<br>OTHER (specify) |                           |
| 2. DE:<br>FROM:                                                                                                    |                                                    |                                                                 | 3. Data do Relatório / Date of report                                                                                                            |                                                                | 4. Nº: de Saída / outgoing<br>nº                                 |                           |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 | 5. Data da Transferência / Date of Transaction                                                                                                   |                                                                | 6. Nº de Entrada / incoming<br>nº                                |                           |
| 7. PARA:<br>TO:                                                                                                    |                                                    |                                                                 | 8. (Selecionar um) / (x one)                                                                                                                     |                                                                |                                                                  |                           |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 | <input type="checkbox"/> ORIGINAL<br>ORIGINAL <input type="checkbox"/> DUPLICADO<br>DUPLICATE <input type="checkbox"/> TRIPLICADO<br>TRIPPLICATE |                                                                |                                                                  |                           |
| 9. Título Abreviado/Designação / Short title / Designator                                                          |                                                    | 10. Edição<br>Edition                                           | 11. Quantid.<br>Quantity                                                                                                                         | 12. Número de Exemplar /<br>Accounting Number                  |                                                                  | 13. ALC                   |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  | Início / beginning                                             | Fim / Ending                                                     | 14. Observações / Remarks |
| 1<br>2<br>3<br>.<br>.<br>n<br><br>///////////Nada mais Segue ///////////<br>///////////Nothing Follows /////////// |                                                    | //////////                                                      | //////////                                                                                                                                       | //////////                                                     | //////////                                                       | //////////                |
| Quantidade Total<br>Total Quantity                                                                                 |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| Número total de Linhas<br>Number of line items                                                                     |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| 15. O material aqui mencionado foi: (Selecionar um)<br>The material hereon has been: (x one)                       |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| <input type="checkbox"/> Recebido<br>Received                                                                      |                                                    | <input type="checkbox"/> Inventariado<br>Inventoried            |                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Destruido<br>Destroyed                |                                                                  |                           |
| 16. <input type="checkbox"/> C. Cripto<br>C. custodian                                                             |                                                    | <input type="checkbox"/> Outra (especificar)<br>Other (specify) |                                                                                                                                                  | Data /<br>Date                                                 | 17. <input type="checkbox"/> C. Cripto<br>C. custodian           |                           |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                | <input type="checkbox"/> Testemunha<br>Witness                   |                           |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                | <input type="checkbox"/> Outra (especificar)<br>Other (specify)  |                           |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| a. Assinatura / Signature                                                                                          |                                                    | b. Posto / Grade                                                |                                                                                                                                                  | a. Assinatura / Signature                                      |                                                                  | b. Posto / Grade          |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |
| c. Nome (dactilografado ou carimbado)<br>Typed ou stamped name                                                     |                                                    | d. Serviço / Service                                            |                                                                                                                                                  | c. Nome (dactilografado ou carimbado)<br>Typed ou stamped name |                                                                  | d. Serviço / Service      |
|                                                                                                                    |                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                  |                           |

## (CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM O TIPO DE CERTIFICADO)

(quando preenchido when filled)

|                      |                         |                                                                                         |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Campo 8.<br>Field 8. | Original<br>Original    | Arquivo Destinatário<br>Recipient File                                                  |
|                      | Duplicado<br>Duplicate  | Devolver ao Remetente assinado<br>Return to sender signed                               |
|                      | Triplcado<br>Triplicate | Remetente aguarda recepção duplicado assinado<br>Sender awaits signed duplicate receipt |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Campo 13.<br>Field 13. | Códigos de Legenda da Contabilização (CLC)<br>Accountig Legend Codes (ALC)                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                        | CLC 1 Contabilizado por número de série.<br>ALC 1 Accountable by serial number.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                        | CLC 2 Contabilizado por quantidade.<br>ALC 2 Accountable by quantity.                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                        | CLC 3 Itens de software contabilizado através de sistema de contabilização automático. Este CLC não se encontra em utilização.<br>ALC 3 Accountable software items by automatic accountability system. ALC not assigned for use.                                                                                                             |  |
|                        | CLC 4 Contabilizado localmente por quantidade ou número de série. Requerer relatório de transferência no início, pode ser controlado de acordo com as diretivas da Agência / Serviço.<br>ALC 4 Accountable locally by quantity or serial number. Initial receipt required, may be controlled in accordance with service / Agency directives. |  |
|                        | CLC 5 Este CLC não se encontra em utilização.<br>ALC 5 ALC not assigned for use.                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                        | CLC 6 Material-Chave em formato eletrónico contabilizado por título-curto, edição e/ou número de registo.<br>ALC 6 Electronic Keymat accountable by short title, edition and/or registration number.                                                                                                                                         |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | CLC 7 Material-Chave em formato eletrónico contabilizado localmente título-curto, edição e/ou número de registo.<br>ALC 7 Electronic Keymat accountable locally by short title, edition and/or registration number. |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|