

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
COMANDO GERAL**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA SALVAGUARDA DE ASSUNTOS SIGILOSOS
(IGSAS)**

CAPÍTULO I

Das disposições Gerais

Art. 1º - As medidas de segurança relativas a documentos produzidos, em qualquer suporte, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, que digam respeito à garantia da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, serão aplicadas, no âmbito da Polícia Militar, em conformidade com o disposto nestas instruções.

Art. 2º Para os fins desta Instruções, observada a legislação vigente, consideram-se as seguintes definições:

- I – **acesso**: possibilidade de consulta aos documentos de arquivo;
- II – **área sigilosa**: aquela onde documentos, materiais, comunicações e sistemas de informação sigilosos são tratados, manuseados, transmitidos ou guardados e que, portanto, requer medidas especiais de segurança e permissão de acesso;
- III – **classificação**: atribuição de grau de sigilo a documentos;
- IV – **comprometimento**: perda de segurança resultante do conhecimento de assunto sigiloso por pessoa não autorizada,
- V – **comunicação sigilosa**: aquela que contém dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos;
- VI – **credencial de segurança**: certificado, em diferentes graus de sigilo, concedido por autoridade competente, que habilita uma pessoa a ter acesso a assunto sigiloso;
- VII – **custódia**: a responsabilidade pela guarda de documentos;
- VIII – **desclassificação**: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos documentos sigilosos os torna ostensivos e acessíveis à consulta pública;
- IX – **documento ostensivo**: documento cujo acesso é irrestrito;
- X – **documento sigiloso**: documento que contém assunto classificado como sigiloso e que, portanto, requer medidas especiais de acesso;
- XI – **documento sigiloso controlado** – DSC: aquele que requer medidas adicionais de controle;
- XII – **eliminação**: destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para guarda permanente;
- XIII – **grau de sigilo**: gradação atribuída à classificação de um documento sigiloso, de acordo com a natureza de seu conteúdo e tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação às pessoas que têm necessidade de conhecê-lo;
- XIV – **investigação para credenciamento**: investigação prévia com o objetivo de verificar os requisitos indispensáveis para que uma pessoa receba credencial de segurança;
- XV – **material sigiloso**: toda matéria, substância ou artefato que, por sua natureza, deva ser de conhecimento restrito;

XVI – **meio de comunicação sigilosa**: aquele no qual se transmite dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos e requer dispositivos de criptografia;

XVII – **necessidade de conhecer**: condição inerente ao efetivo exercício de cargo, função ou atividade, indispensável para que uma pessoa, possuidora de credencial de segurança adequada, tenha acesso a assunto sigiloso;

XVIII – **produto criptográfico**: denominação genérica atribuída a hardware, software, firmware, ou a qualquer combinação deles, que contenha um módulo criptográfico, como também a atribuída a serviço que empregue recursos criptográficos;

XIX – **reclassificação**: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos documentos altera a sua classificação;

XX – **sistema de cifra**: aquele à base de métodos lógicos, sigilosos e controlados por chaves, para tratamento de dados e informações, o qual torna a escrita ininteligível, de forma a impedir ou dificultar o seu conhecimento por pessoa não autorizada;

XXI – **sistema de código**: aquele que torna o dado ou a informação incompreensível, pela substituição de bits, caracteres ou blocos de caracteres por códigos, contidos em um “livro código”;

XXII – **sistema de informação**: conjunto de meios de comunicação, computadores e redes de computadores, assim como dados e informações que podem ser armazenados, processados, recuperados ou transmitidos por serviços de telecomunicações, inclusive programas, especificações e procedimentos para sua operação, uso e manutenção;

XXIII – **visita**: pessoa cuja entrada foi admitida, em caráter excepcional, em área sigilosa.

CAPÍTULO II

Do Sigilo e do Acesso aos Documentos Públicos

SEÇÃO I

Do Sigilo

Art. 3º - A publicidade é regra básica para o Poder Público, sendo ressalvado o sigilo quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como necessário ao resguardo da inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único – Os documentos públicos com a ressalva mencionada neste artigo são originariamente sigilosos, independente da classificação a eles atribuída.

Art. 4º - Considera-se de caráter restrito todo registro ou banco de dados contendo informações que não possam ser transmitidas a terceiros ou que sejam de uso privativo da Unidade ou Seção produtora ou depositária das informações, independente da classificação sigilosa.

Parágrafo único – Caberá ao Comandante, Chefe ou Diretor regular o acesso aos assuntos de caráter restrito, devendo ser observado o disposto no artigo 14 desta IGSAS.

Art. 5º - Os documentos públicos sigilosos classificam-se em quatro categorias:

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

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

III – **confidencial**: aqueles cujo conhecimento e divulgação possam ser prejudiciais aos interesses do País ou do Distrito Federal, bem como da Polícia Militar.

IV – **reservado**: aqueles que não devam, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral.

Parágrafo único – no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal os documentos sigilosos receberão classificação até a categoria **SECRETO**.

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

§ 1º - A classificação de documento na categoria **SECRETO** somente poderá ser feita pelos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, por governadores e ministros de Estado, ou, ainda, por quem haja recebido delegação.

§ 2º - No âmbito da PMDF, o Comandante Geral, o Chefe do Estado-Maior e o Chefe do Centro de Inteligência são competentes para atribuir classificação **SECRETO** a documentos públicos, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Distrital nº 18.942, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 7º - São documentos passíveis de classificação como **CONFIDENCIAL** aqueles em que o sigilo deva ser mantido por interesse do Governo, bem como da Polícia Militar e das partes cuja divulgação prévia possa vir a frustrar seus objetivos ou ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único – A classificação de documento na categoria **CONFIDENCIAL** somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no art. 6º, §1º e § 2º desta IGSAS, pelos Diretores, Chefes e Comandantes de UPM, bem como pelos Chefes de Agência do SIPOM, ou ainda, por quem haja recebido delegação para esse fim.

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

Parágrafo único. A classificação de documento na categoria **RESERVADO** somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do art. 7º desta IGSAS e pelos policiais militares formalmente encarregados da execução de projetos, planos e programas, ou documentos específicos.

Art. 9º Os prazos de classificação dos documentos a que se refere estas instruções vigoram a partir da data de sua produção e, em conformidade com a legislação vigente, são os seguintes:

- I- **ultra-secretos**, máximo de trinta anos;
- II- **secretos**, máximo de vinte anos;
- III- **confidenciais**, máximo de dez anos;
- VI- **reservado**, máximo de cinco anos;

Art. 10 – Poderá a autoridade responsável pela classificação dos documentos, findo o motivo de sua classificação ou alteração de sua natureza, e considerando o interesse para a pesquisa e para a administração, alterá-la ou cancelá-la, tornando-os ostensivos.

§ 1º O Comandante-Geral poderá alterar ou cancelar a classificação dos documentos sigilosos produzidos no âmbito da PMDF, ouvida a Subcomissão de Avaliação de Documentos Sigilosos.

§ 2º - A alteração ou cancelamento de classificação sigilosa de documentos originários de outros órgãos ou instituições, custodiados pela PM, será verificada pelos órgãos ou instituições de origem, sendo considerados de guarda permanente para a corporação.

Art. 11 – Poderá a autoridade responsável pela classificação dos documentos, considerando o interesse da segurança da sociedade e do Estado, renová-la por uma única vez, por igual período.

Art. 12 - Os procedimentos relativos à emissão de credencial de segurança serão objeto de normas próprias, expedidas pelo Comandante Geral.

Art. 13 – Os documentos de guarda permanente, objeto de desclassificação do sigilo, deverão ser encaminhados ao Arquivo Central de Documentos Sigilosos do Centro de Inteligência, para fins de organização, preservação, acesso ou transferência para o Arquivo Geral da Polícia Militar.

SEÇÃO II

Do acesso

Art. 14 – Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas nos devidos prazos, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cuja divulgação comprometa a segurança da sociedade e do Estado, a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, e aquelas integrantes de processos judiciais tramitados em segredo de justiça.

Art. 15 – O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Estado, conforme previsto na legislação vigente, será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo ser esse prazo prorrogado, por uma única vez, por igual período.

Art. 16 – O acesso aos documentos sigilosos referentes à honra e à imagem das pessoas, conforme previsto na legislação vigente, será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de sua produção.

Art. 17 – O acesso aos documentos sigiloso originários de outros órgãos ou instituições, inclusive privadas, custodiados para fins de procedimento de processo administrativo ou judicial, somente poderá ser autorizado pelo agente do respectivo órgão ou instituição de origem.

Art. 18 – A comissão Permanente de Acesso poderá autorizar o acesso a documentos públicos de natureza sigilosa à pessoa devidamente credenciada, mediante fundamentação dos objetivos da pesquisa.

Parágrafo único – Obedecidas as disposições legais referentes à Segurança da Sociedade e do Estado, bem como ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, poderá a Comissão Permanente de Acesso emitir certidões de documentos públicos sigilosos ou informações pessoais existentes nos arquivos ou em bancos de dados da Corporação.

Art. 19 - O requerimento solicitando acesso a informação ou documento de natureza sigilosa, produzida ou custodiada por qualquer órgão da PMDF, deverá ser dirigido ao Comandante-Geral, através da 2ª Seção do Estado-Maior/PMDF, sendo instruído pelo Arquivo Central de Documentos Sigilosos do Centro de Inteligência.

§ 1º O requerimento de que trata este artigo será deferido ou indeferido no prazo de quarenta e oito horas, contados a partir do protocolo na 2ª Seção do EM/PMDF.

§ 2º A decisão será comunicada ao requerente em vinte quatro horas, pela 2ª Seção do EM/PMDF, e sendo deferido o pedido, será marcado dia e hora para que o requerente tome conhecimento das informações solicitadas.

Art. 20 – Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizado pelo titular ou por seus herdeiros, em documento próprio com fé pública.

Art. 21 – O acesso a qualquer assunto sigiloso, resultante de acordos ou contratos com outros países ou entidades estrangeiras, atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes desses instrumentos, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 22 – Qualquer documento classificado como sigiloso, na forma do artigo 9º desta IGSAS, recolhido a qualquer arquivo ou banco de dados da Polícia Militar do Distrito Federal, que em algum momento tenha sido objeto de consulta pública, não poderá sofrer restrição de acesso.

Art. 23 – A eventual negativa de autorização de acesso deverá ser justificada por escrito.

CAPÍTULO III

Da Gestão dos Documentos Sigilosos

SEÇÃO I

Dos Procedimentos para Classificação.

Art. 24 – As páginas, os parágrafos, as seções, as partes componentes ou os anexos de um documento podem merecer diferentes classificações, mas ao documento, no seu todo, será atribuído o grau de sigilo mais elevado.

Art. 25 – A classificação e um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma do documento de mais alta classificação que eles contenham.

Art. 26 – Os expedientes de remessa serão classificados de acordo com o mais elevado grau de sigilo dos documentos que encaminham.

Art. 27 – Os mapas, planos-relevo, cartas e fotocartas baseados em fotografias aéreas ou em seus negativos serão classificados em razão dos detalhes que revelem e não da classificação atribuída às fotografias ou negativos que lhes deram origem.

Parágrafo único – A classificação da fotografia aérea será determinada em razão do que retrate e não da classificação das diretrizes baixadas para obtê-la.

Art. 28 – A publicação de portaria sigilosa limitar-se-á ao seu respectivo número, ao ano de expedição e à sua ementa, redigida de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 29 – Poderão ser elaborados extratos de documentos sigilosos, para sua divulgação ou execução, mediante consentimento expresso:

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

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

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

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

SEÇÃO II

Do Documento Sigiloso Controlado – DSC

Art. 30 – O Documento Sigiloso Controlado requer as seguintes medidas adicionais:

I - lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidora e pelo órgão ou entidade receptora;

II- lavratura de termo de transferência sempre que se proceder à transferência de sua guarda.

Art. 31 – Os documentos secretos, os confidenciais e os reservados poderão, a critério da autoridade classificadora, ser considerados documentos sigilosos controlados.

Art. 32 – O documento sigiloso controlado terá registrada na capa, se houver, e em todas as suas páginas, a expressão “documento sigiloso controlado” e o número de controle.

SEÇÃO III

Das Indicações do Grau de Sigilo,

Da Reclassificação e da Desclassificação

Art. 33 – A indicação do grau de sigilo de um documento deverá constar de todas as suas páginas, observadas as seguintes formalidade:

I – a indicação será centralizada no alto e no pé de cada página, preferencialmente em cor contrastante com a do documento;

II – as páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter, também indicação sobre o total de páginas que compõem o documento.

Art. 34 – Os esboços e desenhos sigilosos terão registrados seus graus de sigilo em local que possibilite sua reprodução em todas as cópias.

Art. 35 – A indicação do sigilo de negativos, fotografias e imagens digitais sigilosas observará o disposto no artigo anterior.

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

Art. 36 – Fotografias e reproduções de negativos sem legenda terão registrados seus respectivos graus de sigilo no seu verso, bem como nas respectivas embalagens.

Art. 37 – Os negativos em rolos contínuos, relativos a reconhecimento e a levantamentos aerofotogramétricos, terão indicado, no princípio e no fim da cada rolo, o grau de sigilo correspondente.

Art. 38 – As microformas e os filmes cinematográficos sigilosos serão acondicionados de modo tecnicamente seguro, devendo as embalagens exibir o grau de sigilo correspondente ao do conteúdo.

Parágrafo único – A indicação do grau de sigilo em filmes cinematográficos será registrada, também, nas imagens de início e fim dos mesmos.

Art. 39 – Os meios de armazenamento de dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos serão marcados com a classificação devida em local adequado.

Parágrafo único – Consideram-se meios de armazenamento, para efeito deste artigo, os discos sonoros e ópticos, fitas e discos magnéticos e demais meios de armazenamento de dados.

Art. 40 – A indicação do grau de sigilo em mapas, cartas e fotocartas será logo acima do título e na parte inferior dos mesmos, sem prejuízo das imagens registradas.

Art. 41 – A indicação da reclassificação ou da desclassificação de documentos sigiloso deverá constar da capa, se houver, e da primeira página do documento, mediante aposição de carimbo, de forma que não prejudique os dados, informações ou conhecimentos registrados.

SEÇÃO VI

Da Expedição e da comunicação

Art. 42 – Na expedição e tramitação dos documentos contendo classificação **SECRETO** serão observadas as seguintes prescrições:

- I – os documentos a expedir serão acondicionados em envelopes duplos;
- II – o envelope externo conterá apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;
- III – no envelope interno serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço e, claramente indicado, o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que removido o envelope externo;
- IV – o envelope interno será lacrado, após receber o documento, e a sua expedição se fará acompanhada de um recibo;
- V – o recibo destinado ao controle da expedição e custódia dos documentos secretos conterá, necessariamente, indicações sobre o remetente, o destinatário e o número ou outro indicativo que identifique o documento;
- VI – a expedição de documento secreto poderá ser feita por meio de mensageiro oficialmente designado, ou pelo correio, desde que registrada, por meio de sistema de encomendas ou, se for o caso, por meio de mala diplomática;

Parágrafo único – Os documentos secretos expedidos por meio elétrico ou eletrônico serão obrigatoriamente criptografados, em sistema de cifra de alta confiabilidade.

Art. 43 – Os documentos **CONFIDENCIAL** e **RESERVADO** serão expedidos em um único envelope, no qual será marcada, na face anterior e no verso, a classificação correspondente.

§ 1º - A critério da autoridade competente, aplicam-se à expedição dos documentos **CONFIDENCIAL** e **RESERVADO** as medidas de segurança previstas no artigo anterior.

§ 2º Os documentos **CONFIDENCIAL** e **RESERVADO** serão expedidos por meio de mensageiros autorizados ou pelo correio, desde que registrados, obedecidos, neste caso, as prescrições dos incisos I, II e III do artigo anterior.

§ 3º Os documentos de classificação **CONFIDENCIAL** poderão ser expedidos por meio elétrico ou eletrônico, desde que criptografados.

§ 4º Os documentos de classificação **RESERVADO** poderão ser expedidos por meios elétricos ou eletrônicos, podendo ser criptografados a critério da autoridade competente.

Art. 44 – Será inscrita a palavra “**PESSOAL**”, precedendo a indicação do grau de sigilo, no envelope contendo o documento sigiloso, sempre que o mesmo for considerado do interesse exclusivo do destinatário.

Art. 45 – A tramitação de documentos **ULTRA-SECRETO**, quando necessária, deverá observar o previsto no Decreto Federal nº 2.910, de 29 de dezembro de 1.991.

Art. 46 – Em todos os casos serão adotadas providências que permitam o máximo de segurança na expedição de documentos sigilosos.

SEÇÃO V

Do registro, da Tramitação e da Guarda

Art. 47 – Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

- I – verificar e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato ao destinatário, o qual informará remetente;
- II – assinar e datar o respectivo recibo, se for o caso;
- III – proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação;

Art. 48 – O envelope interno somente será aberto pelo destinatário ou por seu representante autorizado.

Art. 49 – O destinatário de documento sigiloso comunicará ao remetente qualquer indício de violação do documento, tais como rasuras, irregularidade de impressão ou de paginação.

Art. 50 – Os documentos sigilosos serão guardados em condições especiais de segurança.

§ 1º Para guarda de documento **ULTRA-SECRETO** é obrigatório, no mínimo, o uso de cofre com segredo de três combinações ou material que ofereça segurança equivalente ou superior.

§ 2º Na impossibilidade de se adotar o disposto no parágrafo anterior, o documento **ULTRA-SECRETO** deverá ser mantido sob guarda armada.

§ 3º Para a guarda de documento **SECRETO** é recomendada a adoção de medidas de segurança idêntica às que se referem os parágrafos anteriores.

§ 4º Os demais documentos sigilosos deverão ser mantidos em arquivo com chave, ou material equivalente, em local de acesso restrito.

Art. 51 – O policiais militares encarregados da custódia de documentos sigilosos deverão passar, devidamente conferidos, a seus substitutos todos os documentos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO VI

Da Reprodução

Art. 52 – A reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso terá o mesmo grau de sigilo do documento original.

Art. 53 – A reprodução total ou parcial de documentos sigilosos controlados dependerá de autorização da Comissão Permanente de Acesso. Os demais documentos sigilosos poderão ser reproduzidos observadas as restrições legais e as estabelecidas pela Comissão Permanente de Acesso.

§ 1º - Todas as cópias decorrentes de reprodução serão autenticadas pelo presidente da Comissão Permanente de Acesso.

§ 2º - O documentos que contenham informações que comprometam a vida privada, a honra e a imagem de terceiros poderão ser reproduzidos mediante autorização do titular ou seus herdeiros.

§ 3º - Serão fornecidas certidões dos documentos que não puderem ser copiados devido ao seu estado de conservação, desde que necessários para fazer prova em juízo.

Art. 54 – O responsável pela preparação, impressão ou reprodução de documentos sigilosos deverá destruir notas manuscritas, tipos, clichês, carbonos, provas ou quaisquer outros elementos que possam dar origem à cópia não autorizada do todo ou parte.

Art. 55 – Sempre que a preparação, a impressão ou, ser for o caso, a reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras ou oficinas gráficas, deverá essa operação ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo, durante a confecção do documento, observando o disposto no artigo anterior.

SEÇÃO VII

Da Preservação e da Eliminação

Art. 56 – A Subcomissão de Avaliação de Documentos Sigilosos, da Comissão Permanente de Acesso da PMDF, terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação tornada ostensiva, tendo em vista a

identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Art. 57 – A eliminação de documentos sujeitar-se-á às normas estabelecidas pela legislação vigente.

Parágrafo único. Não poderão ser eliminados os documentos sigilosos de valor permanente.

CAPÍTULO IV

Da Segurança das Comunicações e dos Sistemas de Informação

SEÇÃO I

Da Criptografia e dos Sistemas de Informação

Art. 58 – As normas gerais para a implantação das ações necessárias à segurança das comunicações e dos sistemas de informação da Polícia Militar serão baixadas pelo Chefe do Estado-Maior, com vista a padronizar critérios e procedimentos.

Art. 59 – As normas particulares decorrentes da estrutura e do funcionamento do Sistema de Informação da Polícia Militar (SIPOM), no que se refere à segurança das comunicações e dos sistemas de informação, serão baixadas pelo Chefe do Estado Maior, por proposta do Centro de Inteligência.

Art. 60 – As tecnologia empregadas na segurança dos sistemas de informação da Polícia Militar são reconhecidas como sigilosas.

Art. 61 – Os aplicativos de criptografia seguirão normas específicas para a sua utilização.

Art. 62 – É vedado o uso de qualquer código, sistema de cifra ou dispositivo cifrado por Unidade Policial Militar, que não seja em razão do serviço.

SEÇÃO II

Da Segurança e do Controle Criptográfico

Art. 63 – O Comandante, Chefe ou Diretor detentor de material criptografado designará um responsável pela segurança criptográfica, com atribuições específicas, o qual firmará termo de responsabilidade, em conformidade com as normas internas da Corporação.

Art. 64 – Aplicam-se aos materiais criptográficos e aos sistemas de cifra e códigos todas as medidas de segurança previstas nesta IGSAS para os documentos sigilosos controlados e os seguintes procedimentos:

- I – realização de vistorias periódicas em todos os materiais criptográficos, com a finalidade de assegurar uma perfeita execução das operações criptográficas;
- II – manutenção de inventários completos e atualizados do material criptográfico existente;
- III – designação de sistemas criptográficos adequados para cada destinatário;
- IV – comunicação à autoridade mencionada no caput do artigo anterior de qualquer anormalidade relativa à atribuição de grau de sigilo a documento criptografado, ou indício de violação ou irregularidade na transmissão ou recebimento da informação criptografada.

CAPÍTULO V

Das Áreas Sigilas

Art. 65 – Ao Comandante, Chefe e Diretor caberá a adoção de medidas que visem à definição, classificação, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas sigilas sob sua responsabilidade.

Art. 66 – A admissão de visitas em áreas sigilas será regulada por meio de instruções especiais da Unidade Policial Militar interessada.

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

Art. 67 – Aplica-se o disposto nos Capítulos V e VI do Decreto Federal nº 2.910, de 29 de dezembro de 1.991, no que diz respeito ao trato de Material e Contratos cujo objeto seja sigiloso, ou que sua execução implique na divulgação de desenhos, plantas, dados ou informações de natureza sigilosa.

CAPÍTULOS VI

Das Disposições Finais

Art. 68 – Os Policiais Militares responsáveis pela custódia de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão de sua função, e ao código e ética, atendendo ao previsto no Art. 32 do Decreto Federal nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, cabendo a responsabilidade disciplinar, penal ou civil, na forma da legislação vigente.

Art. 69 – Os documentos sigilosos produzidos ou custodiados pela Polícia Militar até a publicação desta IGSAS, serão considerados de guarda permanente, sob responsabilidade do Arquivo Central de Documentos Sigilosos do Centro de Inteligência.

Art. 70 – A Diretoria de Ensino, através do Centro de Inteligência, promoverá o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de seus servidores que desempenhem atividades inerentes à salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa.

Brasília-DF, em de de 1999.

Antônio **Ribeiro** da Cunha – CEL QOPM
Comandante Geral da PMDF.