

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Esta Política de Classificação da Informação (PCI) estabelece princípios, critérios e responsabilidades para a classificação, proteção, acesso, uso, compartilhamento, armazenamento e descarte das informações sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sapucaia.

Seu objetivo é assegurar que cada informação receba proteção compatível com sua natureza, finalidade, risco e necessidade de acesso, preservando a confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e transparência, em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis.

Esta Política atende à legislação competente.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se:

- Aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, conforme sua estrutura e competências;
- Aos agentes públicos, servidores, empregados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso a informações sob responsabilidade do Município;
- Às informações produzidas, recebidas, armazenadas, tratadas ou custodiadas pela Prefeitura, independentemente de formato, meio ou suporte.

Os prestadores de serviços e terceirizados que tenham acesso a informações classificadas ficam sujeitos aos deveres de confidencialidade e proteção previstos nesta Política, os quais deverão ser assegurados por cláusulas contratuais específicas, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.709/2018.

A unidade municipal de Tecnologia da Informação, composta por servidores municipais, é responsável pela implementação dos controles técnicos previstos nesta Política, podendo contar com apoio técnico de consultoria externa contratada para condução do programa de conformidade, sem transferência de responsabilidade do controlador.

3. REFERENCIAL LEGAL E NORMATIVO

- Lei nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação (LAI), em especial os arts. 3º, 7º, §§ 1º e 2º, e 24;
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em especial os arts. 5º, 6º, 11, 14, 16, 23 a 32, 37, 39, 41 e 46 a 50;
- Lei nº 12.965/2014 — Marco Civil da Internet, art. 15 (registro de logs de acesso a aplicações de internet);
- Lei nº 15.211/2025 — ECA Digital (proteção de dados de crianças e adolescentes);
- Decreto nº 10.222/2020 — Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI), e referências do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) do Governo Federal;
- ABNT NBR ISO/IEC 27.701:2019 — Sistema de gestão da segurança da informação aplicável à privacidade;
- Acórdão TCE-RJ nº 003931/2025-PLENV (Processo nº 217899-0/2024), Recomendação "c".

Praça Governador Miguel Couto Filho nº 240

Centro – Sapucaia – RJ – CEP 25880-000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

- Política de Governança de Dados Pessoais (PGDP) do Município;
- Política de Segurança da Informação (PSI) do Município;
- Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação e de Proteção de Dados Pessoais, quando formalizado;
- Norma de Gestão do Inventário de Dados Pessoais e Atualização do ROPA, quando formalizada

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, consideram-se:

- Ativo de Informação: dado, documento, registro, sistema, base de dados, mídia, comunicação, relatório ou qualquer informação que possua valor para o Município.
- Classificação da Informação: processo de identificação do nível de proteção necessário à informação, considerando seu conteúdo, finalidade, riscos, impacto e requisitos legais.
- Responsável pela Informação: unidade ou agente público responsável, no âmbito de suas atribuições, pela informação produzida, recebida ou administrada, competindo-lhe avaliar sua classificação e orientar quanto ao acesso, uso, compartilhamento e proteção.
- Usuário da Informação: pessoa autorizada a acessar, utilizar ou tratar informações de acordo com suas atribuições e permissões.
- Necessidade de Conhecimento: princípio segundo o qual o acesso deve ser concedido somente a quem necessite da informação para o desempenho de suas atribuições.
- Rotulagem: identificação do nível de classificação da informação por meio de marcação, metadado ou mecanismo equivalente, quando aplicável.
- Reclassificação: alteração do nível de classificação em razão de mudança de contexto, finalidade, risco ou requisito aplicável.
- Desclassificação: retirada ou redução de uma classificação administrativa ou de uma restrição, quando não mais necessária ou quando houver fundamento para sua alteração.
- Tratamento da Informação: operações realizadas com a informação, incluindo acesso, utilização, armazenamento, transmissão, compartilhamento, arquivamento e descarte.
- Rastreabilidade: capacidade de identificar acessos, alterações, compartilhamentos e outros eventos relevantes relacionados à informação.
- Sigilo Legal: restrição de acesso decorrente de hipótese prevista na legislação aplicável.
- Dados pessoais: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos do art. 5º, I, da Lei nº 13.709/2018.
- Dados pessoais sensíveis: dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, vinculados a uma pessoa natural, nos termos do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018.
- Dados pessoais de crianças e adolescentes: dados pessoais de titulares com menos de dezoito anos de idade, cujo tratamento observa o interesse superior da criança e do adolescente (art. 14 da LGPD; art. 227 da Constituição Federal; Lei nº 15.211/2025 — ECA Digital).

5. PRINCÍPIOS

A classificação e o tratamento das informações devem observar:

- Legalidade e finalidade pública;
- Necessidade e menor restrição possível;

Praça Governador Miguel Couto Filho nº 240

Centro – Sapucaia – RJ – CEP 25880-000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

- Confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- Rastreabilidade e responsabilização;
- Proteção de dados pessoais e demais informações legalmente protegidas;
- Transparência, considerando a publicidade como regra e a restrição de acesso como exceção fundamentada.

6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

As informações devem ser avaliadas e, quando aplicável, classificadas no momento de sua produção, recebimento ou captura. A classificação administrativa tem finalidade de proteção e não substitui eventual classificação legal de sigilo ou outra hipótese legal de restrição de acesso.

A classificação deverá considerar a natureza e o conteúdo da informação, sua finalidade, os impactos decorrentes de acesso, divulgação, alteração, perda ou indisponibilidade indevida, os requisitos legais e os riscos associados, adotando-se o menor nível de restrição necessário à sua proteção.

6.1 Informação Pública

- Informação cujo acesso é livre, nos termos da legislação, e cuja divulgação não acarreta risco ou prejuízo indevido à Administração ou a terceiros.
- Exemplos: atos normativos, informações institucionais e informações destinadas à divulgação pública.
- Tratamento: disponibilização ampla, assegurada a integridade e a autenticidade da informação.

6.2 Informação de Uso Interno

- Informação destinada ao uso interno da Prefeitura, cuja divulgação externa não autorizada possa causar impacto administrativo, operacional ou reputacional limitado.
- Exemplos: procedimentos internos, manuais, rotinas administrativas e comunicações de circulação interna.
- Tratamento: acesso aos agentes autorizados e compartilhamento externo somente quando houver autorização ou fundamento aplicável.

6.3 Informação Confidencial

- Informação que, em razão de seu conteúdo, contexto ou potencial impacto, exige acesso controlado e proteção adicional contra divulgação, alteração, uso ou compartilhamento não autorizado.
- Exemplos: informações administrativas de maior sensibilidade, informações estratégicas, contratuais ou operacionais e informações pessoais que demandem proteção.
- Tratamento: acesso restrito à necessidade de conhecimento, com controles técnicos e administrativos compatíveis.
- A existência de dados pessoais não determina, isoladamente, a classificação da informação; contudo, registros que os contenham observarão, no mínimo, os parâmetros do item 6.5 desta Política, asseguradas as restrições de acesso e os requisitos de proteção previstos na legislação aplicável.

6.4 Informação com Restrição de Acesso por Sigilo Legal

- Informação cujo acesso é restrito por hipótese legal expressa, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012, compreendendo os graus de reservado, secreto e ultrassecreto, bem como demais hipóteses legais de restrição (sigilo fiscal, sigilo funcional, segredo de justiça).
- Tratamento: acesso restrito aos agentes legalmente autorizados, observados os graus, competências, prazos e procedimentos de classificação, reclassificação e desclassificação previstos na legislação aplicável.

Praça Governador Miguel Couto Filho nº 240

Centro – Sapucaia – RJ – CEP 25880-000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

6.5 Classificação de dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes

Sem prejuízo dos critérios gerais desta Política, as informações que contenham dados pessoais observarão, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I — registros e documentos que contenham dados pessoais serão classificados, no mínimo, como Informação de Uso Interno, admitida classificação superior quando o contexto, o volume, a finalidade ou o risco de tratamento assim o exigirem;

Sugestão

II — registros e documentos que contenham dados pessoais sensíveis, conforme definição do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018, incluindo dados referentes à saúde e outros dados sensíveis eventualmente presentes em registros de assistência social, serão classificados como Informação Confidencial, com acesso restrito às pessoas que necessitem dessas informações para o exercício de suas atribuições, adoção de controles técnicos e administrativos compatíveis e registro de acessos quando tecnicamente possível, observadas as disposições legais aplicáveis ao tratamento desses dados;

III — registros e documentos que contenham dados pessoais de crianças e de adolescentes serão classificados como Informação Confidencial, observado o interesse superior da criança e do adolescente (art. 14 da LGPD; art. 227 da Constituição Federal; Lei nº 15.211/2025 — ECA Digital), com acesso estritamente limitado aos agentes responsáveis pelo atendimento;

Sugestão

IV — A classificação das informações que contenham dados pessoais não afasta os direitos dos titulares previstos nos arts. 18 a 20 da LGPD, devendo ser observadas, igualmente, as disposições da Lei de Acesso à Informação (LAI) quanto ao acesso às informações públicas, com a devida proteção dos dados pessoais e a aplicação das restrições de acesso legalmente previstas, quando cabíveis;

V — a divulgação de documentos que contenham dados pessoais será feita, sempre que possível, por versão com as informações protegidas tarjadas, nos termos do art. 7º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 12.527/2011.

7. IDENTIFICAÇÃO, ACESSO E TRATAMENTO

As informações classificadas devem ser identificadas, sempre que tecnicamente possível, por meio de marcação, metadado ou mecanismo compatível com o meio utilizado.

A classificação da informação deverá ser realizada pelo Responsável pela Informação, no âmbito de suas atribuições, observados os critérios estabelecidos nesta Política e os requisitos legais aplicáveis.

Quando houver dúvida quanto à classificação ou à existência de restrição legal de acesso, o Responsável pela Informação deverá consultar a unidade competente, especialmente quanto aos aspectos jurídicos, de segurança da informação ou proteção de dados pessoais, podendo acionar diretamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

O compartilhamento de informações classificadas deverá ocorrer somente com pessoas ou unidades que possuam necessidade de conhecimento e autorização compatível, observadas as restrições legais aplicáveis.

O acesso deve observar as atribuições do usuário, a necessidade de conhecimento e o nível de autorização correspondente à informação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

As informações devem ser armazenadas, compartilhadas, transmitidas e descartadas mediante medidas compatíveis com sua classificação e com as obrigações legais aplicáveis, observados os prazos de retenção e as hipóteses de eliminação previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 e nos instrumentos de gestão documental do Município.

A classificação poderá ser alterada sempre que houver mudança na finalidade, conteúdo, contexto, risco ou requisito legal aplicável. A alteração deverá ser registrada, quando aplicável, pelo Responsável pela Informação.

Controles mínimos por nível de classificação:

- Informação Pública: disponibilização ampla, com controles de integridade e autenticidade;
- Informação de Uso Interno: controle de acesso por autenticação individual, quando em meio digital;
- Informação Confidencial: controle de acesso por autenticação individual e permissões por perfil, registro de acessos quando tecnicamente possível, e vedação de compartilhamento sem autorização;
- Informação com Restrição de Acesso por Sigilo Legal: controles do nível Confidencial acrescidos dos procedimentos legais aplicáveis ao grau de sigilo correspondente.

A rastreabilidade de acessos a informações Confidenciais em sistemas digitais deverá ser assegurada, quando tecnicamente possível, por meio de registros de acesso (logs), observado o art. 15 da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) quanto aos registros de acesso a aplicações de internet, e as demais exigências legais aplicáveis.

Os critérios de classificação estabelecidos nesta Política deverão ser observados na elaboração e na manutenção do Inventário de Dados Pessoais (ROPA), previsto no art. 37 da Lei nº 13.709/2018, de modo a vincular cada processo de tratamento às categorias de dados e ao nível de proteção correspondente.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Responsável pela Informação

- Avaliar a necessidade de classificação e o nível de proteção adequado;
- Orientar quanto ao acesso, uso, compartilhamento e proteção da informação;
- Solicitar ou promover a revisão da classificação quando houver alteração de contexto, risco ou requisito aplicável;
- Comunicar às unidades competentes a necessidade de reclassificação ou desclassificação.

8.2 Unidade Responsável pela Segurança da Informação

- Orientar as unidades quanto aos critérios de classificação e aos controles de proteção aplicáveis;
- Apoiar a implementação e manutenção de controles de acesso e rastreabilidade;
- Orientar quanto ao tratamento seguro das informações e apoiar a revisão desta Política quando necessário.

8.3 Gestores e Usuários

- Respeitar a classificação e as restrições de acesso aplicáveis;
- Utilizar as informações exclusivamente para as finalidades relacionadas às suas atribuições;
- Não compartilhar, modificar, copiar ou divulgar informações em desacordo com sua classificação ou com as restrições legais aplicáveis;
- Comunicar situações de acesso ou uso indevido às unidades competentes.

8.4 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

- Orientar a classificação de informações que contenham dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes;
- Receber consultas sobre dúvidas de classificação e sobre hipóteses legais de tratamento e compartilhamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

- Atuar na interface entre esta Política, a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP), o Inventário de Dados Pessoais (ROPA) e os procedimentos de resposta a incidentes e de comunicação à ANPD, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 e da Resolução CD/ANPD nº 18/2024.

9. TRANSPARÊNCIA

A classificação da informação não deve ser utilizada para restringir indevidamente o acesso a informações públicas. Deve ser observado o princípio da publicidade como regra e a restrição de acesso como exceção fundamentada, nos termos do art. 3º da Lei nº 12.527/2011.

Quando um documento contiver informações públicas e informações sujeitas a restrição, deverá ser assegurado, sempre que possível, o acesso às partes não restritas, mediante tarjamento, nos termos do art. 7º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 12.527/2011.

10. NÃO CONFORMIDADE

A atribuição indevida de classificação ou de restrição de acesso, especialmente quando utilizada para ocultar informações, dificultar o controle social ou impedir a apuração de irregularidades, deverá ser apurada pelas instâncias competentes.

O descumprimento desta Política e de seus normativos correlatos poderá resultar na adoção das medidas administrativas, disciplinares, contratuais ou legais cabíveis, observado o devido processo e a legislação aplicável.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política será instituída por ato formal do Executivo Municipal (decreto ou portaria), publicada em veículo de comunicação oficial e divulgada no portal institucional, produzindo efeitos a partir de sua publicação.

Esta Política deverá ser revisada, no mínimo, a cada dois anos, ou sempre que houver alterações relevantes na legislação, nos processos, nos riscos, no ambiente tecnológico ou na estrutura organizacional que possam afetar seus critérios, responsabilidades ou mecanismos de proteção.

Os casos não previstos nesta Política deverão ser tratados de acordo com a legislação aplicável e os demais normativos internos vigentes.

A gestão, guarda e eliminação de documentos deverão observar os instrumentos e prazos aplicáveis à gestão documental e arquivística do Município, inclusive a Lei nº 8.159/1990, e os prazos de retenção e hipóteses de eliminação previstos no art. 16 da Lei nº 13.709/2018.

Os incidentes de segurança envolvendo informações classificadas que afetem dados pessoais serão tratados conforme o Plano de Resposta a Incidentes do Município e o procedimento de comunicação à ANPD e aos titulares, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.709/2018 e da Resolução CD/ANPD nº 15/2024.