



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA,  
COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**  
Comitê de Governança Digital

**Segurança em Recursos Humanos no Âmbito do Ministério da  
Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC)**

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	1/6

#### ORIGEM

Comitê de Governança Digital (CGD) do MDIC

#### REFERÊNCIA NORMATIVA E BIBLIOGRÁFICAS

NBR ISO/IEC 27001  
NC 7/IN01/DSIC/GSIPR

#### CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar e seus anexos se aplicam no âmbito do MDIC

#### SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Diretrizes
- 3 Dos documentos
- 4 Vigência

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há

#### APROVAÇÃO

**MARCOS JORGE DE LIMA**  
Presidente do Comitê de Governança Digital

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	2/6

## **1 OBJETIVO**

Assegurar que os colaboradores conheçam suas responsabilidades e estejam de acordo com os papéis estabelecidos na POSIC e em suas Normas Complementares, bem como conhecer os riscos ao haver uma quebra de segurança.

## **2 DIRETRIZES**

2.1 Cada colaborador deve ter ciência de sua responsabilidade para com a Segurança da Informação e Comunicações.

2.2 A alta administração da organização deve assegurar que os colaboradores possuem os conhecimentos mínimos para a execução de suas tarefas, conheçam a Política de Segurança de Informações e Comunicações e sejam devidamente capacitados para o uso seguro dos ativos de informação.

2.3 A capacitação em segurança da informação e comunicações deve assegurar que os colaboradores conheçam as preocupações de segurança da organização e que estejam orientados para apoiar a Política de Segurança da Informação e Comunicações durante a execução normal do seu trabalho. A capacitação poderá ser realizada por meio de informativos, seminários, palestras e outros eventos

## **3 DOS DOCUMENTOS**

A aplicação desta Norma Complementar será suportada, minimamente, pelos seguintes documentos: Termo de Sigilo e Responsabilidade; Termo de Responsabilidade por Equipamento.

### **3.1 Termo de Sigilo e Responsabilidade**

3.1.1 Determina que as informações sigilosas ou segredos de negócio da organização e de seus clientes não serão tornados público pelo colaborador. Dá ainda ciência de ter lido e entendido as Diretrizes da POSIC e suas Normas Complementares, comprometendo-se a segui-las.

3.1.2 Deve ser assinado no momento de ingresso de colaboradores e quando o termo for atualizado.

3.1.3 O Termo de Sigilo deve ser armazenado conforme o programa de gerenciamento de registros organizacionais em prática na organização.

3.1.4 O anexo A contém o modelo do Termo de Sigilo e Responsabilidade que deve ser utilizado.

### **3.2 Termo de Responsabilidade por Equipamento**

3.2.1 Documento assinado pelo colaborador que tenha recebido equipamentos ou dispositivos do MDIC, comprometendo-se a cumprir as normas de segurança, a zelar pelo bem patrimonial e a devolver o equipamento e seus respectivos acessórios nas mesmas condições em que lhe foi entregue.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	3/6

3.2.2 O Termo de Custódia deve ser armazenado pela área responsável pela disponibilização do bem.

3.2.3 O anexo B contém o modelo do Termo de Custódia que deve ser utilizado.

#### **4 VIGÊNCIA**

Esta Norma entra em vigor na data da sua publicação.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	4/6

♦ **Anexo A**

♦ **TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO**

**MDIC – Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços**

**Nome do Colaborador:**

**Matrícula:**

**CPF:**

**Cláusula 1ª** – Declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) adotada pelo MDIC para utilização dos bens e recursos de informação, e comprometo-me ao seu fiel cumprimento e observância das normas a ela inerentes, em toda a sua abrangência.

**Cláusula 2ª** – Reconheço que todos os sistemas existentes no MDIC, bem como todas as informações registradas em suas bases de dados, são de propriedade ou de direito de uso exclusivos do Ministério, sendo vedada a sua cópia ou distribuição sem autorização prévia e formal.

**Cláusula 3ª** – Comprometo-me a manter sigilo absoluto sobre os sistemas e informações a mim confiados a que venha a ter conhecimento em função da execução de atividades desenvolvidas por mim para atendimento dos objetivos do MDIC.

**Cláusula 4ª** – Estou ciente de que os softwares fornecidos pelo MDIC devem ser utilizados apenas nos equipamentos do Ministério, salvo nas hipóteses previstas em Norma Complementar à POSIC. Ademais, não me é permitido instalar qualquer software de terceiros que não tenha sido prévia e formalmente autorizado pelo MDIC.

**Cláusula 5ª** – Autorizo o MDIC, em caráter irrevogável e irretratável, a ter acesso irrestrito a todas as correspondências enviadas e recebidas nos endereços eletrônicos disponibilizados pelo Ministério. Estou ciente e concordo que a utilização do correio eletrônico deve ocorrer em consonância com o disposto na POSIC e em suas Normas Complementares.

**Cláusula 6ª** – Estou ciente e concordo que a utilização da INTERNET deve ocorrer em consonância com o disposto na POSIC do Ministério e em suas Normas Complementares.

**Cláusula 7ª** – Estou ciente de que o MDIC pode monitorar o uso, por parte do colaborador, das informações e dos recursos de Tecnologia da Informação do Ministério, conforme previsto na POSIC do Ministério e em suas Normas Complementares, **sem prejuízo das ações disciplinares** que possam ser tomadas.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	5/6

**Cláusula 8ª** – Comprometo-me a manter as informações e recursos de Tecnologia da Informação a mim confiados protegidos de acessos indevidos, procurando cumprir as políticas e orientações de uso do MDIC.

**Cláusula 9ª** – Estou ciente de que as senhas de acesso aos sistemas e a ambientes físicos têm caráter confidencial, pessoal e intransferível, sendo minha responsabilidade zelar pelo seu sigilo, evitando:

- escolher senhas de fácil dedução, como datas de aniversários, nomes próprios, etc;
- compartilhar a senha com quem quer que seja ou sob qualquer justificativa; e
- anotá-la ou registrá-la em qualquer meio visível por terceiros.

**Cláusula 10ª** – Declaro que tenho o conhecimento de que todas as minhas ações nos sistemas do MDIC podem ser registradas e posteriormente averiguadas pelo Ministério, sem prejuízo das ações disciplinares que possam ser tomadas.

**Cláusula 11ª** – Declaro, finalmente, estar ciente da obrigação de preservar os recursos a mim confiados e que o descumprimento dos itens constantes desta declaração e das normas de segurança do MDIC serão considerados atos de negligência.

---

Assinatura do Colaborador

**BOLETIM DE SERVIÇO SUPLEMENTAR Nº 12-E, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016**

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
03/Port. 04/CGD/MDIC	00	/DEZ/16	6/6

♦ **Anexo B**

<b>MDIC/CGTI</b>	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE POR EQUIPAMENTO</b>	<b>TRXX/2016</b>
------------------	--	------------------

<b>SOLICITANTE:</b>
<b>UNIDADE:</b> <b>SALA:</b> <b>RAMAL:</b> <b>NOME:</b> <b>CARGO:</b> <b>MATRICULA/CPF:</b>
<b>USUÁRIO UTILIZADOR DO BEM:</b>
<b>UNIDADE:</b> <b>SALA:</b> <b>RAMAL:</b> <b>NOME:</b>

<b>EQUIPAMENTO</b>
<p>Declaro para os devidos fins que estou recebendo o bem patrimonial acima relacionado, em perfeitas condições de uso/funcionamento, comprometendo-me a zelar pela sua boa utilização e conservação, ciente de que serei responsabilizado caso ocorra avaria ou desaparecimento do bem, conforme preconiza a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, especificamente no título <b>DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO</b>, item 10.</p> <p>Da mesma forma, declaro estar ciente da necessidade de devolução deste bem ao ser destituído do referido cargo ou quando solicitado pela Coordenação Geral da Tecnologia da Informação e que a negativa de devolução implica responsabilidade administrativa, cível e penal.</p>

DATA/HORA DE ENTREGA

/ /

ÀS :

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor/Carimbo

\_\_\_\_\_

Assinatura do Utilizador do Bem

DATA/HORA DE DEVOLUÇÃO

/ /

ÀS :

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor/Carimbo

\_\_\_\_\_

Assinatura do Utilizador do Bem

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável/Entrega

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável/Devolução