



---

## NORMA TÉCNICA – E 04

---

ACESSO À INFORMAÇÃO CLASSIFICADA – NECESSIDADE DE CONHECER.

---

Lisboa, 01 de Junho de 2007

A Autoridade Nacional de Segurança

A handwritten signature in red ink, appearing to read 'José Torres Sobral', with a long horizontal flourish underneath.

(José Torres Sobral)



---

## 1. REFERÊNCIAS

---

- a) Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/88, de 3 de Dezembro (SEGNAC 1);
- b) C-M(2002)49 - NATO Security Policy and Supporting Directives, de 17 de Junho;
- c) Regras de Segurança do Conselho da União Europeia (2001/264/CE), de 19 de Março;
- d) Regras de Segurança da Comissão Europeia (2001/844/CE), de 29 de Novembro;
- e) RS-100 – Security Regulations of Western European Union, de Janeiro de 1996;
- f) ESA/C(2003)95 – Security Regulations of the European Space Agency, Part II.

---

## 2. SITUAÇÃO

---

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

---

## 3. OBJECTO/FINALIDADE

---

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

---

## 4. ÂMBITO

---

A presente norma destina-se a ser do conhecimento de todos os Chefes de Sub-Registo e Postos de Controlo, bem como dos Responsáveis pela Segurança dos serviços, órgãos ou organismos, públicos ou privados que, quer dentro, quer fora do país, tenham acesso a matéria classificada, de grau de classificação igual ou superior a CONFIDENCIAL, ou equivalente, das marcas nacional ou estrangeiras, estabelecidas nos acordos internacionais ou bilaterais de que Portugal é parte.



---

## 5. EXECUÇÃO

---

### a. Conceitos Gerais

- 1) O acesso à informação classificada só deverá ser autorizado às pessoas que dela necessitem tomar conhecimento para o desempenho das suas funções ou tarefas;
- 2) O acesso à informação classificada de qualquer marca ou grau só será autorizado a pessoas que tenham a habilitação de segurança adequada (credenciação de segurança);
- 3) A responsabilidade por determinar a «necessidade de conhecer» incumbirá ao serviço no qual a pessoa em questão está a trabalhar;
- 4) A solicitação da habilitação de segurança do pessoal será da responsabilidade de cada serviço, e deverá ser feita à Autoridade Nacional de Segurança, através do Sub-Registo que o apoia;
- 5) A habilitação em matéria de segurança dará lugar à emissão de um «certificado de segurança» na respectiva marca e indicará o nível (grau) de informação classificada ao qual a pessoa habilitada poderá ter acesso e a data da expiração do mesmo;
- 6) As pessoas que não sejam funcionários nem outros agentes do Estado, por exemplo prestadores de serviços, peritos ou consultores externos, com quem seja necessário discutir ou a quem seja necessário dar conhecimento de documentação classificada devem possuir habilitação de segurança para acesso a essa documentação e ser informados das suas responsabilidades nesse domínio.

### b. Regras Específicas de Acesso

- 1) À documentação **MUITO SECRETO** e **equivalente**
  - a) Todas as pessoas que devam ter acesso à documentação classificada de “MUITO SECRETO” e equivalente, além de estarem devidamente credenciadas, deverão ser previamente sujeitas a uma instrução de segurança;
  - b) Toda a pessoa que deva ter acesso a documentação classificada de “MUITO SECRETO” e equivalente, deverá constar de uma “lista de acesso”, elaborada pelo responsável pelas questões de segurança e disponível no órgão de segurança que serve o organismo onde presta serviço (Sub-Registo ou Posto de Controlo);
  - c) Antes de terem acesso a documentação classificada de “MUITO SECRETO” e equivalente, todas as pessoas devem tomar conhecimento dos procedimentos de segurança inerentes a este grau de classificação, reconhecendo inteiramente a sua especial responsabilidade pela salvaguarda de informações “MUITO SECRETO” e equivalente e, ainda, tomar conhecimento



das consequências no caso de serem facultadas a pessoas não autorizadas, quer intencionalmente quer por negligência;

- d) Os nomes de todas as pessoas que deixaram de desempenhar tarefas que exijam acesso a documentação classificada de "MUITO SECRETO" e equivalente, deverão ser removidos da lista indicada em b). Além disso, deverá ser chamada a atenção de todas essas pessoas para a sua especial responsabilidade pela salvaguarda das informações "MUITO SECRETO" e equivalentes e que não utilizarão nem divulgarão quaisquer informações com a classificação de "MUITO SECRETO" e equivalente que possam ter em seu poder.

2) Documentação **SECRETO** e **CONFIDENCIAL** e equivalentes

- a) Todas as pessoas que devam ter acesso a documentação classificada de "SECRETO" ou "CONFIDENCIAL" e equivalentes, deverão obter previamente a habilitação de segurança adequada;
- b) Todas as pessoas que devam ter acesso a documentação classificada de "SECRETO" ou "CONFIDENCIAL" e equivalentes, deverão ter conhecimento das disposições de segurança adequadas e estar conscientes das consequências de uma eventual negligência.

3) Documentação **RESERVADO** e equivalente

Às pessoas com acesso a documentação classificada de "RESERVADO" e equivalente, deve ser dado conhecimento das regras de segurança em vigor nas diversas marcas e das consequências de eventuais actos de negligência.

---

## 6. DIVERSOS

---

Nada a referir.

---

## 7. ACRÓNIMOS

---

Nada a referir.

---

## 8. ANEXOS

---

Nada a referir.