

**PORTARIA N° 6.548, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017**

Aprova a Norma Complementar nº 01 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto no art. 5º, inciso VII, da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo, a Norma Complementar nº 01 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO KASSAB



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
Secretaria Executiva  
Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
01/CSIC/MCTIC	00	09/NOV/2017	1/10

## ATIVIDADE DE NORMATIZAÇÃO

### ORIGEM

Comitê de Segurança da Informação e Comunicações.

### REFERÊNCIA NORMATIVA

Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008.

Portaria nº 4.711, de 18 de agosto de 2017 – Posic/MCTIC

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

### CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica aos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado; aos órgãos específicos singulares e às unidades descentralizadas deste Ministério.

### SUMÁRIO

1. Finalidade
2. Elaboração das Normas
3. Apresentação das Normas
4. Atualização das Normas
5. Disposições Gerais
6. Vigência
7. Anexos

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

## APROVAÇÃO

**Gilberto Kassab**  
Ministro

## 1 FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos para elaboração, atualização, alteração, aprovação e publicação de normas sobre Gestão de Segurança da Informação e Comunicações, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

## 2 ELABORAÇÃO DAS NORMAS

Cabe ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) propor normas complementares sobre Gestão de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito desta pasta ministerial, que serão submetidas ao Ministro de Estado para aprovação e publicação.

## 3 APRESENTAÇÃO DAS NORMAS

3.1 A critério da autoridade competente do MCTIC, a Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações poderão ser elaboradas conforme a seguinte formatação:

### 3.2 Folha de Rosto e Folha de Continuação das Normas

3.2.1 A Folha de rosto de cada norma complementar conterá os elementos que a identifiquem e explicitem o seu conteúdo, contemplando as seguintes informações:

- a) **Indicação do órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC);**
- b) **Número da Norma:** código estabelecido conforme detalhamento constante do subitem 3.6.1 desta Norma;
- c) **Revisão:** número sequencial da revisão, identificada por dois algarismos arábicos, sendo 00 a emissão original;
- d) **Emissão:** dia, mês e ano de emissão da norma ou de sua revisão, no seguinte formato 01/01/2016;
- e) **Folha:** número da folha / total de folhas (exemplo: 1/13);
- f) **Título da Norma:** expressão identificadora do conteúdo da norma, de forma concisa, precisa e inequívoca; digitado com a fonte “Times New Roman” tamanho 14 em negrito;
- g) **Origem:** unidade responsável pela atividade normativa;
- h) **Referência Normativa:** documentos normativos e respectivas datas de aprovação, se houver;
- i) **Campo de Aplicação:** unidades onde se aplica a norma e/ou áreas envolvidas com a execução e com o acompanhamento do assunto nela tratado;
- j) **Sumário:** lista dos itens constantes da norma, que permite uma visão global e facilita a sua consulta;

k) **Informações adicionais** esclarecimentos sobre a edição ou revisão da norma, especialmente quanto a substituições e cancelamentos de normas anteriores; e

l) **Aprovação**: assinatura da norma pela autoridade competente.

3.2.2 As folhas de continuação da norma são identificadas, na sua parte superior direita, pelo conjunto de informações contendo: número da norma complementar, revisão, emissão e folha.

3.2.3 O modelo da folha-de-rosto das normas constitui o **Anexo I** desta Norma.

### 3.3 Estrutura das Normas

3.3.1 As normas complementares podem conter uma estrutura básica, compostas dos seguintes itens:

a) **Objetivo**: definir o escopo da norma e os aspectos por ela abrangidos;

b) **Procedimentos**: passos estabelecidos em sequência lógica correspondentes ao assunto tratado, abrangendo todas as tarefas envolvidas no processo;

c) **Disposições Gerais**: informações adicionais julgadas necessárias, especialmente com relação a esclarecimento de eventuais dúvidas e casos omissos;

d) **Vigência**: data em que a norma entra em vigor; e

e) **Anexos**: formulários, fluxogramas e dados adicionais, necessários à execução da atividade constante da norma ou que facilitem a sua compreensão ou uso.

3.3.2 Os procedimentos podem estar divididos em vários itens, observadas as orientações constantes do item 3.5.4 desta Norma.

3.3.3 Sempre que uma sigla é citada pela primeira vez em uma norma, ela deve ser colocada entre parênteses, logo após o nome por extenso. O uso da sigla só se justifica quando é usado repetidamente na norma.

3.3.4 Serão grafadas por extenso quaisquer referências, feitas no texto, a números e percentuais (trinta, dez, treze, dois vírgula quinze por cento etc.), exceto nos casos em que houver prejuízo para compreensão do texto.

3.3.5 Valores monetários devem ser expressos em algarismos arábicos, seguidos da indicação, por extenso, entre parênteses.

### 3.4 Conteúdo das Normas

3.4.1 A redação deve ter estilo próprio e estar linguisticamente correta, sem preocupações literárias e, tanto quanto possível, uniforme. A qualidade essencial é a clareza do texto, que deve ser facilmente compreensível por pessoas que não tenham participado na elaboração da norma.

3.4.2 Para maior clareza e objetividade deve-se:

a) construir as frases em ordem direta (sujeito, verbo, complementos);

b) utilizar frases curtas, para facilitar o entendimento e evitar duplo sentido;

- c) usar, preferencialmente, o substantivo em lugar do pronome, mesmo com o prejuízo da elegância da frase;
- d) utilizar termos técnicos já definidos em terminologia existente;
- e) usar, preferencialmente, o presente do indicativo, salvo quando a regência gramatical exigir o uso de outros tempos ou modos;
- f) utilizar o verbo no infinitivo nas descrições de etapas (exemplos: elaborar, emitir, aprovar); e
- g) evitar detalhes excessivos e desnecessários que inibam a criatividade.

3.4.3 As aspas devem ser utilizadas para:

- a) dar ênfase a um determinado termo; e
- b) indicar termo de língua estrangeira; e

3.4.4 c) indicar expressões de linguagem, comumente usadas no meio da especialidade, as quais, todavia, ainda não foram incorporadas ao vernáculo.

### **3.5 Estrutura do Texto**

3.5.1 O texto pode ser subdividido em:

- a) itens e subitens; e
- b) alíneas e subalíneas.

3.5.2 Os itens podem ser divididos em até três subitens, numerados progressivamente em algarismos arábicos, conforme exemplo apresentado no **Anexo II** desta Norma.

3.5.3 Os títulos dos itens devem ser escritos em letras maiúsculas e em negrito, no intuito de facilitar a sua identificação e localização. A escolha dos títulos dos itens deve ser feita de maneira criteriosa, de forma a permitir reconhecer a sequência lógica de estruturação da norma. Para facilitar essa estruturação, deve-se definir a lista de todos os aspectos a serem incluídos, antes do início de sua redação.

3.5.4 A matéria do item deve ser apresentada em um único parágrafo, podendo, entretanto, existir uma ou mais frases. Caso o assunto seja extenso, o item deve ser dividido em dois ou mais subitens.

3.5.5 A numeração de subitem é realizada apenas quando há mais de um parágrafo no item, conforme exemplo abaixo:

**7.1 Ação Preventiva**

**7.1.1 A organização deve...**

**INCORRETO**

**Só deveria existir 7.1.1 se existisse o**

## 7.1.2

### 7.2 *Gestão de Recursos*

**CORRETO**

*Treinamento, conscientização*

*Existem 7.2.1 e 7.2.2*

*e....*

#### 7.2.1 *Provisão de Recursos...*

#### 7.2.2

7.2.2 *Treinamento, conscientização e....*

3.5.6 A numeração do item deve ficar junto à margem esquerda da página. Após o último dígito do item não se deve colocar ponto, parênteses ou hífen. Entre a numeração e a primeira letra seguinte (seja título ou não) deve ser dado um espaçamento correspondente a três espaços.

3.5.7 Sempre que o título de um item ocupar mais de uma linha, a segunda e as demais linhas devem ser alinhadas com a numeração.

3.5.8 Em algumas situações os subitens podem ter títulos. Nestes casos, todas as palavras são escritas com apenas a primeira letra em maiúsculo.

3.5.9 A apresentação do assunto de um subitem na forma de alíneas, ordenadas alfabeticamente, traz clareza e rapidez na compreensão e visualização das ideias. Na identificação das alíneas deve ser usado o alfabeto completo, incluindo-se as letras “k”, “y” e “w”.

3.5.10 A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

a) dentro da alínea somente devem ser usadas vírgulas, isto é, a alínea deve ter uma única frase;

b) as alíneas devem ser ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, sem ponto ou hífen após os parênteses;

c) nas alíneas de subitens:

- as letras indicativas devem ser alinhadas com a numeração do item, sem espaço em relação à margem esquerda do texto principal;

- seu texto, quando ocupar mais de uma linha, deve ser alinhado com a numeração do item;

- entre a letra indicativa da alínea e a primeira letra seguinte deve ser dado um espaço simples;

d) o texto da alínea deve terminar por ponto-e-vírgula, exceto:

- nos casos em que são seguidas de subalíneas, quando deve terminar por dois-pontos;

- na última alínea, onde deve terminar por ponto; e

e) nas sequências de alíneas e subalíneas, o penúltimo elemento é pontuado com ponto e vírgula seguido da conjunção “e”, quando de caráter cumulativo, ou da conjunção “ou”, se a sequência for disjuntiva.

3.5.11 As subalíneas devem ser utilizadas para subdividir o assunto de uma alínea, tornando mais clara a sua compreensão. A subalínea deve ser indicada apenas por um hífen, sem indicativo de número ou letra.

3.5.12 O texto deve ser digitado em editor de texto, utilizando a fonte “Times New Roman”, tamanho 12.

3.5.13 O espaçamento após parágrafos deve ser de 10pt (dez pontos) ou 0,35cm (zero vírgula trinta e cinco centímetros) com espaçamento entre linhas em 1,15 (um vírgula quinze) ou 115% (cento e quinze por cento).

3.5.14 Entre as alíneas e subalíneas o espaçamento entre parágrafos deve ser de 0 (zero).

3.5.15 A apresentação do texto com os recuos de seus elementos em relação às margens é apresentado no **Anexo III** desta Norma.

### 3.6 Numeração das Normas

3.6.1 As normas complementares podem ser numeradas conforme a seguinte ordem de formação, exemplificada a seguir:

**07/CSIC/MCTIC**



- Número sequencial da norma complementar

3.6.2 Os anexos são identificados por algarismo romano, sequencialmente pela ordem em que aparecem no texto da norma. A citação dos anexos no texto será em negrito.

## 4 ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS

4.1 Uma norma pode ser atualizada ou cancelada pela ocorrência de alguma das seguintes situações:

- a) alteração dos procedimentos vigentes ou adoção de novos;
- b) estabelecimento de novos dispositivos legais ou regulamentares, bem como reformulação dos existentes;
- c) acolhimento de sugestões dos usuários, visando ao seu aperfeiçoamento; ou
- d) encerramento de atividades.

4.2 Os procedimentos para aprovação e divulgação das normas alteradas seguem a mesma tramitação de uma norma nova.

## **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma serão submetidos ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).

## **6 VIGÊNCIA**

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

## **7 ANEXOS**

I – Folha de rosto e folha de continuação das normas

II - Exemplo de numeração de itens

III - Apresentação da estrutura do texto com os recuos dos seus elementos em relação às margens



## Anexo I

### FOLHA DE ROSTO E FOLHA DE CONTINUAÇÃO DAS NORMAS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
Secretaria Executiva  
Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha

### TÍTULO DA NORMA

#### ORIGEM

#### REFERÊNCIA NORMATIVA

#### CAMPO DE APLICAÇÃO

#### SUMÁRIO

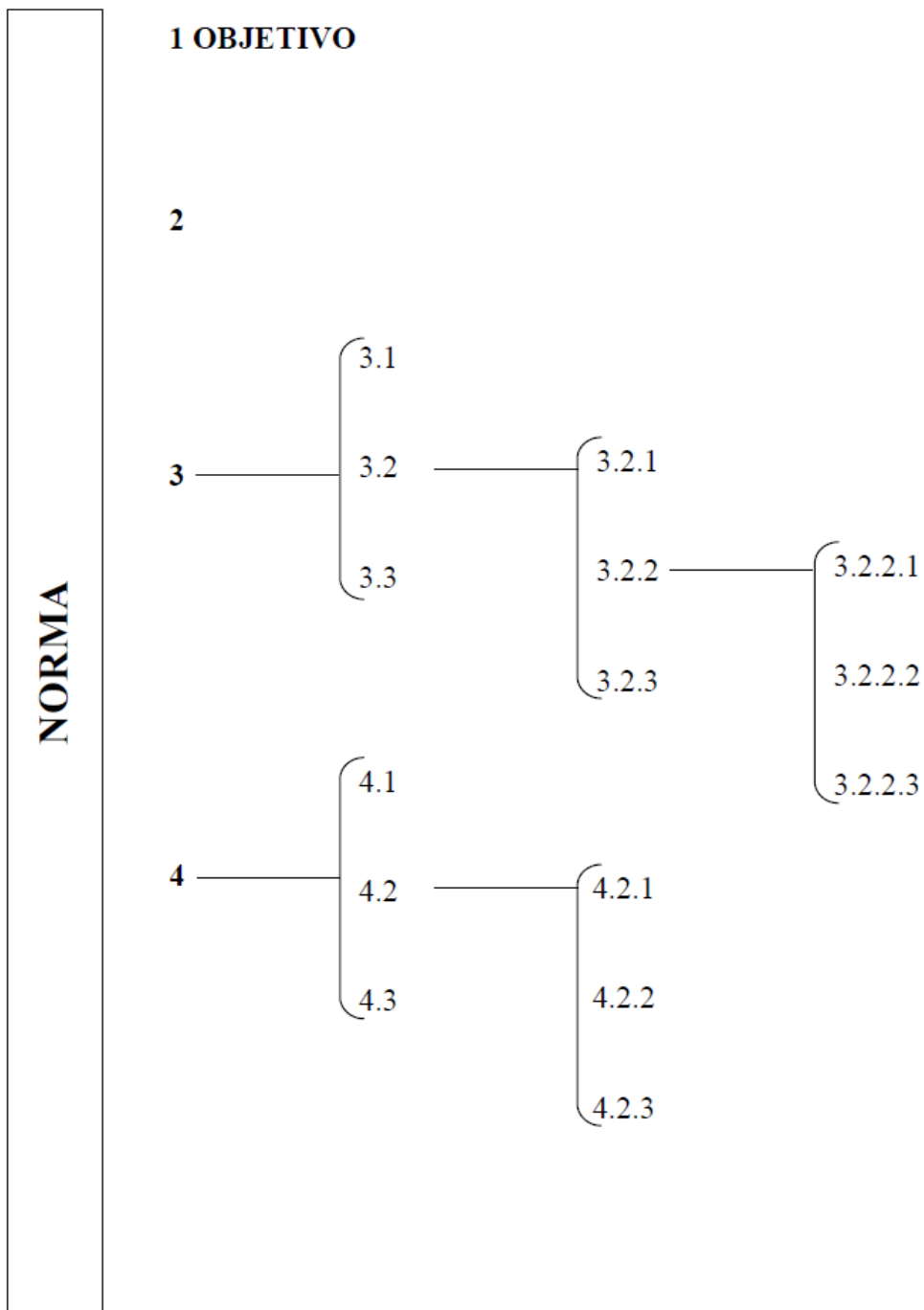
#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### APROVAÇÃO

Nome  
Cargo

## Anexo II

### EXEMPLO DE NUMERAÇÃO DE ITENS



### Anexo III

## APRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA DO TEXTO COM OS RECUOS DOS SEUS ELEMENTOS EM RELAÇÃO ÀS MARGENS

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
<b>1 AAAAAA</b>			
<p>AAAAA AAAAA AAAAA</p>			
<p>1.1 AAAAA AAAAA AAAAA</p>			
<p>1.1.1 AAAAA AAAAA AAAAA</p>			
<p>a) AAAAA b) AAAAA - AAAAA - AAAAA</p>			
<p>1.1.2 AAAAA AAAAA</p>			
<p>1.2 AAAAA AAAAA</p>			
<p>1.2.1 AAAAA</p>			
<p>1.2.1.1 AAAAA</p>			
<p>1.2.1.2 AAAAA</p>			

**Gilberto Kassab**  
**Ministro**