



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



POLÍTICA MUNICIPAL DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Origem: Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Aprovação: Poder Executivo Municipal

DO OBJETIVO

A Política Municipal de Classificação da Informação tem por objetivo mitigar riscos de vazamentos, perdas, acessos inadequados, alterações indevidas e divulgações não autorizadas, assegurando a proteção das informações e dos dados pessoais tratados pelo Município.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Classificação da Informação no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Ramada/RS, destinada a estabelecer critérios para identificação, classificação, tratamento, acesso, armazenamento, compartilhamento, proteção, preservação e descarte das informações produzidas, recebidas ou custodiadas pelo Município.

Art. 2º A Política tem por finalidade assegurar:

- I - A disponibilidade das informações a quem delas necessite legitimamente;
- II - A integridade das informações e dos registros;
- III - A confidencialidade das informações que necessitem de proteção;
- IV - A autenticidade, confiabilidade e rastreabilidade dos registros;
- V - A transparência dos atos públicos;
- VI - A proteção dos dados pessoais;
- VII - O cumprimento das obrigações de acesso à informação, proteção de dados, arquivo e transparência;
- VIII - A redução dos riscos de acesso, uso, alteração, divulgação, perda ou destruição indevida das informações.

Art. 3º Esta Política aplica-se:

- I - A todas as Secretarias e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;
- II - Aos agentes públicos, servidores, estagiários, empregados públicos e colaboradores;
- III - Aos prestadores de serviços e terceiros que tenham acesso a informações municipais;
- IV - Aos documentos físicos e digitais;
- V - Aos sistemas informatizados, bancos de dados, arquivos, correios eletrônicos e demais ambientes institucionais de informação.

CAPÍTULO II **DOS FUNDAMENTOS**

Art. 4º A classificação da informação observará a legislação aplicável, especialmente as normas relativas ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, à gestão documental, à transparência pública, à segurança da informação e às normas municipais pertinentes.

CAPÍTULO III **DOS PRINCÍPIOS**



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Art. 5º A classificação da informação observará os princípios da legalidade, transparência, necessidade, finalidade, segurança, prevenção, proporcionalidade, menor privilégio, acesso mediante necessidade de conhecimento, responsabilização e prestação de contas.

Art. 6º A informação pública deverá permanecer acessível, salvo quando houver fundamento legal específico que justifique ou determine a restrição de acesso.

Art. 7º A existência de dado pessoal em documento ou processo não implica, por si só, sigilo integral de seu conteúdo.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá ser assegurado o acesso parcial à informação, mediante ocultação, anonimização, pseudonimização ou supressão dos dados protegidos.

CAPÍTULO IV

DAS CATEGORIAS DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 8º As informações municipais serão classificadas, conforme sua natureza e necessidade de proteção, nas seguintes categorias:

- I - Informação Pública;
- II - Informação de Uso Interno;
- III - Informação Restrita;
- IV - Informação Sigilosa.

Seção I

Informação Pública

Art. 9º Considera-se Informação Pública aquela passível de disponibilização ao público em geral, observadas as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. São exemplos de Informação Pública:

- I - Legislação municipal publicada;
- II - Atos normativos;
- III - Informações de interesse coletivo ou geral;
- IV - Informações disponibilizadas no Portal da Transparência;
- V - Informações institucionais;
- VI - Dados cuja divulgação seja obrigatória;
- VII - Demais informações cuja publicidade não esteja legalmente restringida.

Seção II

Informação de Uso Interno

Art. 10. Considera-se Informação de Uso Interno aquela destinada às atividades administrativas do Município, cujo acesso seja limitado aos agentes e unidades que dela necessitem para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º São exemplos de Informação de Uso Interno:

- I - Procedimentos internos;
- II - Orientações administrativas;
- III - Documentos preparatórios;



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



- IV - Comunicações internas;
- V - Manuais;
- VI - Informações operacionais;
- VII - Documentos de trabalho que não contenham informação legalmente protegida.

§ 2º A identificação como Informação de Uso Interno constitui medida organizacional de controle de acesso e não representa, isoladamente, hipótese de sigilo ou fundamento para negar acesso ao cidadão.

Seção III Informação Restrita

Art. 11. Considera-se Informação Restrita aquela cujo acesso deva ser limitado a agentes públicos ou terceiros autorizados, em razão da natureza da informação, do risco envolvido ou da necessidade de proteção.

§ 1º São exemplos de Informação Restrita:

- I - Documentos que contenham dados pessoais não sujeitos à divulgação indiscriminada;
- II - Informações pessoais de servidores, cidadãos ou fornecedores;
- III - Informações de saúde;
- IV - Dados cadastrais protegidos;
- V - Informações relativas a crianças e adolescentes;
- VI - Credenciais e informações de segurança dos sistemas;
- VII - Informações técnicas cuja divulgação aumente risco à segurança;
- VIII - Informações relativas a incidentes de segurança;
- IX - Documentos que contenham informações pessoais de terceiros;
- X - Outras informações que requeiram acesso controlado.

§ 2º A classificação como Restrita deverá indicar seu motivo, os responsáveis pelo tratamento da informação e, quando aplicável, o fundamento legal de proteção.

§ 3º A classificação como Restrita constitui controle administrativo interno e não dispensa a análise individualizada de eventual pedido de acesso à informação.

§ 4º Havendo pedido de acesso, será avaliada a possibilidade de fornecimento parcial do documento, com proteção dos dados ou trechos legalmente resguardados.

Seção IV Informação Sigilosa

Art. 12. Considera-se Informação Sigilosa aquela cujo acesso seja expressamente protegido por hipótese legal de sigilo.

§ 1º A classificação formal como Sigilosa observará exclusivamente as hipóteses, competências, requisitos e prazos previstos na legislação aplicável e na regulamentação municipal.

§ 2º A identificação “SIGILOSA” não poderá ser utilizada como medida genérica de cautela administrativa, sem fundamento legal específico.



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Art. 13. A classificação de informação como Sigilosa deverá conter, no mínimo:

- I - Fundamento legal;
- II - Autoridade responsável pela classificação;
- III - Data da classificação;
- IV - Prazo ou condição de restrição, quando aplicável;
- V - Indicação da possibilidade e da data de revisão;
- VI - Identificação do processo ou documento classificado.

Parágrafo único. Nenhuma informação poderá ser classificada como Sigilosa exclusivamente por decisão administrativa desprovida de fundamento legal.

CAPÍTULO V DOS DADOS PESSOAIS

Art. 14. Os dados pessoais deverão receber tratamento adequado à sua natureza, finalidade, necessidade e risco, independentemente da classificação atribuída ao documento que os contenha.

Art. 15. Antes da divulgação de documento, o responsável deverá avaliar:

- I - A existência de dados pessoais;
- II - A existência de dados pessoais sensíveis;
- III - A presença de dados de crianças ou adolescentes;
- IV - A existência de dados pessoais de terceiros;
- V - O fundamento para a divulgação;
- VI - A possibilidade de acesso parcial;
- VII - A necessidade de anonimização, ocultação ou supressão de campos.

Art. 16. A classificação da informação deverá considerar o risco decorrente de seu tratamento, armazenamento, compartilhamento e divulgação.

CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 17. Para definição do nível de proteção, deverão ser considerados:

- I - A natureza da informação;
- II - A existência de dados pessoais;
- III - A existência de dados pessoais sensíveis;
- IV - A quantidade de titulares envolvidos;
- V - O impacto potencial da divulgação indevida;
- VI - O risco à segurança de pessoas, bens ou sistemas;
- VII - A obrigação legal de publicidade;
- VIII - A obrigação legal de sigilo;
- IX - A finalidade do tratamento;
- X - A necessidade funcional de acesso.

Art. 18. O gestor ou responsável pela unidade produtora ou custodiante da informação deverá propor a classificação adequada, observados os critérios desta Política.



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Art. 19. A classificação deverá ser revista quando houver alteração relevante da finalidade, conteúdo, risco, legislação aplicável ou condição que tenha justificado a restrição.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 20. Compete ao gestor ou responsável pela unidade produtora ou custodiante da informação:

- I - Propor a classificação da informação;
- II - Identificar os agentes ou unidades que necessitem de acesso;
- III - Adotar as medidas de proteção compatíveis;
- IV - Revisar periodicamente a classificação adotada;
- V - Comunicar incidentes de que tenha conhecimento.

Art. 21. Compete aos responsáveis setoriais pela proteção de dados orientar as unidades administrativas quanto à proteção das informações que contenham dados pessoais.

Art. 22. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- I - Orientar quanto à proteção de dados pessoais;
- II - Apoiar a análise de informações que contenham dados pessoais;
- III - Recomendar medidas de proteção;
- IV - Acompanhar situações relevantes de risco à privacidade;
- V - Atuar como canal de comunicação institucional nas matérias de sua competência.

Art. 23. Compete ao Comissão Municipal de Proteção de Dados CMPD:

- I - Propor orientações institucionais;
- II - Acompanhar a implementação desta Política;
- III - Analisar situações relevantes de risco;
- IV - Recomendar medidas de melhoria;
- V - Promover integração entre as áreas de tecnologia da informação, transparência, arquivo, controle interno e proteção de dados.

Parágrafo único. A composição e a forma de designação dos membros do CMPD serão definidas por ato próprio do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO

Art. 24. O acesso às informações deverá observar o princípio da necessidade de conhecimento.

Art. 25. O acesso a informações classificadas como Restritas ou Sigilosas será concedido exclusivamente às pessoas autorizadas, pelo tempo necessário ao desempenho de atribuição funcional ou ao cumprimento de obrigação legal.

Art. 26. O acesso aos sistemas institucionais deverá ser individualizado, sempre que tecnicamente possível.

Art. 27. É vedado:

- I - Compartilhar credenciais de acesso;



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



- II - Consultar informações sem necessidade funcional;
- III - Copiar informações para uso particular;
- IV - Enviar informações restritas ou sigilosas para contas pessoais;
- V - Divulgar informações protegidas em redes sociais ou aplicativos particulares;
- VI - Fotografar, reproduzir ou compartilhar documentos protegidos sem autorização.

CAPÍTULO IX DA IDENTIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 28. Quando aplicável, a classificação deverá constar:

- I - No cabeçalho ou rodapé do documento;
- II - Nos metadados do sistema;
- III - Na capa do processo;
- IV - Em etiqueta física;
- V - Em campo próprio do sistema eletrônico.

Art. 29. Poderão ser utilizadas as seguintes identificações:

- I - PÚBLICA;
- II - USO INTERNO;
- III - RESTRITA;
- IV - SIGILOSA.

CAPÍTULO X DO COMPARTILHAMENTO

Art. 30. O compartilhamento de Informação Restrita ou Sigilosa deverá ocorrer somente quando necessário, autorizado e compatível com a finalidade institucional.

Art. 31. Antes do compartilhamento, deverão ser avaliados:

- I - A finalidade;
- II - O destinatário;
- III - A necessidade;
- IV - O fundamento aplicável;
- V - A quantidade de informações necessária;
- VI - A segurança da transmissão;
- VII - A necessidade de formalização do compartilhamento.

Art. 32. Sempre que possível, serão compartilhados apenas os dados estritamente necessários à finalidade pretendida.

CAPÍTULO XI DO ARMAZENAMENTO

Art. 33. As informações deverão ser armazenadas em ambientes físicos ou digitais autorizados pelo Município.



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Art. 34. Informações Restritas ou Sigilosas deverão receber controles compatíveis com o risco, incluindo limitação de acesso, registro de movimentação, proteção física ou lógica e preservação da integridade.

Art. 35. Os documentos físicos deverão ser protegidos contra acesso não autorizado, extravio, alteração, destruição indevida e reprodução não autorizada.

Art. 36. As informações digitais deverão ser protegidas por medidas técnicas e administrativas adequadas, conforme a natureza da informação e os riscos envolvidos.

CAPÍTULO XII **DA TRANSMISSÃO**

Art. 37. A transmissão de informações deverá utilizar meios institucionais autorizados pelo Município.

Art. 38. Antes do envio de documentos, deverá ser conferido:

- I - O destinatário;
- II - O conteúdo;
- III - Os anexos;
- IV - A classificação da informação;
- V - A necessidade de proteção adicional.

Art. 39. O envio incorreto de informação protegida deverá ser tratado como possível incidente de segurança e comunicado conforme o procedimento municipal aplicável.

CAPÍTULO XIII **DA RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 40. A classificação poderá ser alterada quando:

- I - Mudar a finalidade;
- II - Houver alteração legislativa;
- III - Cessar o motivo da restrição;
- IV - Aumentar ou diminuir o risco;
- V - Houver determinação administrativa ou legal.

Art. 41. A alteração de classificação deverá ser registrada, com indicação da motivação, da data e do responsável.

CAPÍTULO XIV **DO DESCARTE E DA ELIMINAÇÃO**

Art. 42. A eliminação de informações deverá observar a legislação de arquivos, a tabela de temporalidade, os prazos de guarda, as obrigações legais, a necessidade de preservação histórica e os requisitos de segurança.

Art. 43. Informações que contenham dados pessoais deverão ser eliminadas de modo a impedir sua recuperação ou utilização indevida, após o encerramento do prazo de retenção aplicável.



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Art. 44. É vedado descartar documentos municipais que contenham informações protegidas em lixo comum, quando houver risco de acesso indevido.

CAPÍTULO XV **DOS INCIDENTES**

Art. 45. Qualquer suspeita de acesso, divulgação, perda, alteração, destruição ou compartilhamento indevido de informação deverá ser comunicada imediatamente ao responsável pelo setor e ao Encarregado, conforme o procedimento municipal de gestão de incidentes.

Art. 46. O incidente deverá ser registrado e avaliado quanto aos riscos para a Administração Municipal e para os titulares dos dados.

CAPÍTULO XVI **DA CAPACITAÇÃO**

Art. 47. O Município promoverá capacitação e conscientização dos agentes públicos sobre:

- I - Classificação da informação;
- II - Transparência;
- III - Proteção de dados;
- IV - Segurança da informação;
- V - Compartilhamento seguro;
- VI - Prevenção e comunicação de incidentes.

Art. 48. Os treinamentos deverão ser registrados para fins de comprovação e monitoramento.

CAPÍTULO XVII **DO MONITORAMENTO**

Art. 49. A implementação desta Política deverá ser acompanhada periodicamente pelas unidades competentes.

Art. 50. Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- I - Percentual de setores que adotaram a classificação;
- II - Quantidade de documentos classificados;
- III - Quantidade de informações restritas;
- IV - Quantidade de incidentes relacionados à classificação;
- V - Quantidade de agentes públicos capacitados;
- VI - Quantidade de revisões realizadas;
- VII - Quantidade de não conformidades identificadas e corrigidas.

CAPÍTULO XVIII **DAS RESPONSABILIDADES DOS AGENTES PÚBLICOS**

Art. 51. Todo agente público é responsável pela proteção das informações às quais tenha acesso em razão de suas funções.

Art. 52. O agente público deverá:



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



- I - Utilizar as informações exclusivamente para finalidade funcional;
- II - Respeitar a classificação atribuída;
- III - Evitar acessos desnecessários;
- IV - Proteger documentos físicos e digitais;
- V - Comunicar incidentes;
- VI - Observar as orientações municipais de segurança e proteção de dados.

CAPÍTULO XIX **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 53. Esta Política será aplicada conjuntamente com a Política de Privacidade, as normas municipais de proteção de dados, segurança da informação, transparência, acesso à informação, gestão documental e arquivo.

Art. 54. Os casos omissos e as situações que exijam avaliação específica serão deliberados pela autoridade municipal competente, mediante manifestação técnica da unidade responsável pela informação e, quando necessário, do Encarregado, da CMPD, da Assessoria Jurídica e das áreas de transparência, arquivo, tecnologia da informação e controle interno.

Art. 55. Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.
Nova Ramada RS, em 10/09/2026.

Alfredo Höring
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Aprovo:

Alzevir Lotario de Marchi
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



ANEXO I
MATRIZ SIMPLIFICADA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Categoria	Acesso	Exemplos	Proteção aplicável
PÚBLICA	Público em geral	Leis, decretos, atos publicados, dados de transparência, informações institucionais	Controles ordinários de integridade, autenticidade e disponibilidade
USO INTERNO	Agentes e unidades com necessidade funcional	Procedimentos internos, manuais, comunicações administrativas, documentos preparatórios	Controle organizacional de acesso
RESTRITA	Pessoas autorizadas, conforme necessidade de conhecimento	Dados pessoais, informações de saúde, dados de crianças e adolescentes, credenciais, incidentes de segurança	Controle de acesso, registro de movimentação e transmissão segura
SIGILOSA	Conforme hipótese legal, autoridade competente e prazo aplicável	Informações protegidas por sigilo legal ou formalmente classificadas	Controle especial, registro da classificação e revisão periódica

Observação:

I - As categorias “Uso Interno” e “Restrita” são mecanismos administrativos de organização e controle de acesso e não constituem, isoladamente, fundamento para negar pedido de acesso à informação.

II - A presença de dados pessoais não torna sigiloso todo o documento, devendo ser avaliada a possibilidade de acesso parcial, mediante ocultação, anonimização ou supressão de campos protegidos.

III - A classificação “Sigilosa” exige fundamento legal específico, autoridade competente, prazo ou condição de restrição e registro formal.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Processo/documento nº: _____



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Unidade responsável: _____

Responsável pela classificação: _____

Cargo/função: _____

Descrição resumida da informação:

Categoria atribuída: () PÚBLICA () USO INTERNO () RESTRITA () SIGILOSA

informação contém dados pessoais? () Não () Sim

Contém dados pessoais sensíveis? () Não () Sim

Contém dados de crianças ou adolescentes? () Não () Sim

Contém informação protegida por sigilo legal específico? () Não () Sim

Fundamento legal da restrição ou do sigilo, quando aplicável:

Motivo da classificação:

Há possibilidade de acesso parcial ao documento? () Não () Sim

Medida de proteção ou tratamento aplicável: () Ocultação de dados () Anonimização ()

Controle de acesso () Restrição de compartilhamento () Outra:

Pessoas, setores ou unidades autorizadas:

Prazo ou condição para revisão: _____

Data da classificação: // _____

Data prevista para revisão: // _____

Assinatura do responsável: _____

Aprovação da autoridade competente, quando exigida:

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Declaro que recebi autorização para acessar informações classificadas como RESTRITAS, comprometendo-me a:

- I - Utilizar as informações exclusivamente para o cumprimento de atribuições funcionais ou contratuais autorizadas;
- II - Respeitar a finalidade, a necessidade e os limites do acesso concedido;
- III - Não compartilhar, reproduzir, fotografar, encaminhar ou divulgar as informações sem autorização;
- IV - Não utilizar as informações em benefício próprio ou de terceiros;
- V - Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações;
- VI - Utilizar exclusivamente os meios institucionais autorizados para armazenamento e transmissão;
- VII - Comunicar imediatamente qualquer suspeita de perda, acesso indevido, divulgação, alteração ou incidente de segurança;
- VIII - Devolver, eliminar ou arquivar documentos e dados conforme a determinação do Município e os prazos de guarda aplicáveis;
- IX - Sujeitar-me às responsabilidades administrativas, civis e demais consequências previstas na legislação aplicável em caso de uso indevido da informação.

Nome: _____

Cargo/função ou vínculo: _____

Setor ou empresa contratada: _____

Informação, processo ou sistema acessado: _____

Finalidade do acesso: _____

Período de autorização: // _____ a // _____

Data: // _____

Assinatura: _____

Responsável pela autorização: _____

ANEXO IV
CHECKLIST PARA PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Antes da publicação de documento no Portal da Transparência, sítio eletrônico institucional, Diário Oficial ou outro meio público, o responsável deverá verificar:

- O documento contém dados pessoais? () Não () Sim
- Contém CPF, RG, título eleitoral, dados bancários ou outro identificador pessoal? () Não () Sim
- Contém endereço, telefone, e-mail pessoal ou outro dado de contato privado? () Não () Sim
- Contém dados de saúde ou outros dados pessoais sensíveis? () Não () Sim
- Contém dados de crianças ou adolescentes? () Não () Sim
- Contém informação protegida por sigilo legal, fiscal, bancário, profissional, processual ou outra restrição legal específica? () Não () Sim
- Existe obrigação legal ou administrativa de publicação? () Não () Sim
- É possível publicar parcialmente o documento? () Não () Sim
- É necessária anonimização, ocultação ou supressão de informações? () Não () Sim
- A versão destinada à publicação foi revisada? () Sim () Não

A classificação do documento foi verificada? () Sim () Não

Responsável pela análise: _____

Setor: _____

Data: // _____

Observações e providências adotadas:

ANEXO V
REGISTRO DE REVISÃO DA CLASSIFICAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 01.611.828/0001-49



Processo/documento: _____

Unidade responsável: _____

Classificação anterior: _____

Nova classificação: _____

Motivo da alteração: () Alteração da finalidade () Alteração legislativa () Cessação do motivo da restrição () Aumento do risco () Redução do risco () Determinação administrativa ou legal () Outro: _____

Fundamento da alteração:

Há necessidade de atualização de metadados, capa, etiqueta ou sistema? () Não () Sim

Há necessidade de revisão de acesso, compartilhamento ou publicação? () Não () Sim

Providências adotadas:

Responsável pela revisão: _____

Cargo/função: _____

Data da revisão: // _____

Data da próxima revisão, se aplicável: // _____

Assinatura: _____