

# **POLÍTICA DE GOVERNANÇA E USO RESPONSÁVEL DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA**

Dispõe de normas para permitir e estimular o uso produtivo da IA, aplicando controles proporcionais ao risco da informação e ao impacto da atividade.

2026



## Sumário

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 1. Finalidade .....                                   | 3  |
| 2. Abrangência.....                                   | 3  |
| 3. Conceitos essenciais .....                         | 3  |
| 4. Princípios de uso .....                            | 4  |
| 5. Classificação das informações para uso em IAG..... | 4  |
| 6. Ferramentas e ambientes de utilização.....         | 6  |
| 7. Usos ordinariamente permitidos .....               | 6  |
| 8. Cuidados obrigatórios .....                        | 7  |
| 9. Usos vedados .....                                 | 8  |
| 10. Supervisão humana e responsabilidade .....        | 8  |
| 11. Casos de maior risco e novos sistemas .....       | 9  |
| 12. Governança, capacitação e atualização.....        | 9  |
| ANEXO I .....                                         | 11 |
| MATRIZ RÁPIDA DE CLASSIFICAÇÃO E USO .....            | 11 |
| ANEXO II .....                                        | 12 |
| GUIA RÁPIDO — PODE / CUIDADO / NÃO PODE .....         | 12 |

---

## 1. Finalidade

Esta Política estabelece diretrizes simples para o uso responsável de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa (IAG) no âmbito da ARIS-MG, com o objetivo de ampliar produtividade, qualidade técnica, inovação e eficiência, sem comprometer a segurança da informação, a proteção de dados, a confiabilidade dos documentos e a responsabilidade institucional.

A governança adotada é proporcional ao risco. Usos rotineiros e de baixo risco não dependem de autorização prévia; usos que envolvam informações protegidas, integrações com sistemas, decisões automatizadas ou maior impacto institucional exigem controles adicionais.

---

## 2. Abrangência

Esta Política aplica-se a empregados, servidores, dirigentes, estagiários, prestadores de serviços e demais colaboradores que utilizem IAG em atividades relacionadas à ARIS-MG, independentemente de a ferramenta ser institucional, contratada, gratuita ou acessada por conta pessoal.

---

## 3. Conceitos essenciais

Para os fins desta Política:

- **Inteligência Artificial Generativa (IAG):** tecnologia capaz de produzir ou transformar conteúdos, como textos, imagens, áudios, vídeos, códigos e análises, a partir de instruções fornecidas pelo usuário.
- **Ferramenta institucional:** solução disponibilizada, contratada ou formalmente homologada pela ARIS-MG para uso profissional.
- **Ferramenta externa:** solução de IAG acessada fora do ambiente institucional, inclusive em licença gratuita ou conta pessoal.
- **Saída de IA:** texto, cálculo, análise, imagem, código, recomendação ou outro conteúdo produzido total ou parcialmente pela IAG.

- **Supervisão humana:** revisão realizada por pessoa responsável antes de utilizar a saída da IAG em atividade institucional.

## 4. Princípios de uso

O uso de IAG na ARIS-MG observará os seguintes princípios:

1. Uso como ferramenta de apoio: a IAG auxilia o trabalho, mas não substitui a análise e a responsabilidade humana.
2. Proporcionalidade: os controles devem ser compatíveis com a sensibilidade da informação e o impacto da atividade.
3. Segurança e privacidade: informações pessoais, sigilosas, restritas ou protegidas devem receber tratamento compatível com sua natureza.
4. Confiabilidade: informações relevantes produzidas pela IAG devem ser verificadas antes de seu uso.
5. Transparência adequada: quando a IAG interagir diretamente com o público ou executar função automatizada relevante, sua utilização deve ser informada de forma apropriada.
6. Eficiência e inovação: a Política não deve criar autorização prévia ou formalidade desnecessária para usos rotineiros e de baixo risco.

### Regra prática

A pergunta inicial é: “Esta informação poderia ser compartilhada publicamente, sem restrição?”. Se a resposta for não ou houver dúvida, o usuário deve adotar o nível de cuidado correspondente às classes Interna ou Restrita.

## 5. Classificação das informações para uso em IAG

Para fins exclusivamente operacionais desta Política, as informações serão tratadas em três classes:

| Classe          | Descrição                                                                                                                                                                                                                         | Exemplos usuais                                                                                                                                                                                                                          | Regra de uso                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PÚBLICA</b>  | Informação oficialmente divulgada ou produzida com finalidade de divulgação pública, desde que não contenha dado pessoal, informação sigilosa, conteúdo protegido ou outro elemento de acesso restrito.                           | Legislação, normas, resoluções, contratos e relatórios publicados; dados abertos; páginas institucionais; minutas de resoluções, notas técnicas, manuais, apresentações, comunicados e outros documentos cuja versão final será pública. | Pode ser utilizada em ferramentas institucionais ou externas, inclusive contas pessoais, observadas a revisão humana, a minimização de dados e as demais cautelas desta Política.                                      |
| <b>INTERNA</b>  | Informação produzida para circulação ou deliberação interna, cuja divulgação possa prejudicar estratégia, negociação, processo decisório, fiscalização, segurança institucional ou legítimo interesse da ARIS-MG ou de terceiros. | Discussões estratégicas internas, avaliações, planejamento reservado, estratégias de fiscalização, negociação contratual, comentários internos e documentos preparatórios não destinados à divulgação.                                   | Priorizar a ferramenta institucional. O uso de ferramenta externa ou conta pessoal é permitido quando não houver informação Restrita e forem adotadas minimização, anonimização ou retirada do contexto desnecessário. |
| <b>RESTRITA</b> | Informação sigilosa, protegida, pessoal sensível ou cujo compartilhamento externo possa gerar risco jurídico, operacional, reputacional ou de segurança.                                                                          | Credenciais, chaves de acesso, dados pessoais sensíveis, processos restritos, informações comerciais confidenciais, dados de segurança, conteúdo protegido por dever de sigilo.                                                          | Não inserir em ferramenta externa ou conta pessoal. Somente utilizar solução expressamente habilitada para esse nível de informação.                                                                                   |

A classificação deve considerar o conteúdo e a finalidade do documento, e não apenas seu estágio de elaboração. Uma minuta destinada à publicação pode ser classificada como Pública, desde que não contenha comentários reservados, dados pessoais, informações sigilosas ou outros elementos que não devam integrar a versão pública. Mesmo documentos públicos devem ter dados desnecessários minimizados ou mascarados.

## **6. Ferramentas e ambientes de utilização**

6.1. A ARIS-MG priorizará a disponibilização e o uso de soluções institucionais de IAG, especialmente quando houver necessidade de integração com o ambiente de trabalho ou de maior controle sobre as informações tratadas.

6.2. É permitido o uso de ferramentas externas, licenças ou contas pessoais em atividades relacionadas à ARIS-MG, desde que sejam observadas as regras desta Política sobre classificação da informação, segurança, proteção de dados, confidencialidade, revisão humana e responsabilidade.

6.3. A utilização de ferramenta, licença ou assinatura pessoal ocorrerá por opção e responsabilidade do usuário e não gerará direito a reembolso, indenização, restituição de assinatura ou qualquer outra compensação financeira pela ARIS-MG.

6.4. Informações Restritas não poderão ser inseridas em ferramentas externas ou contas pessoais. O uso de IAG com esse tipo de informação dependerá de solução institucional expressamente habilitada para o respectivo tratamento.

6.5. É vedada a conexão de ferramentas externas de IAG a e-mail institucional, unidades de rede, armazenamento em nuvem, bancos de dados, sistemas corporativos ou outros repositórios da ARIS-MG por meio de plug-ins, APIs, extensões ou conectores sem autorização técnica prévia.

6.6. Credenciais institucionais, senhas, chaves de API, tokens, códigos de recuperação e demais segredos de acesso nunca devem ser inseridos em prompts, arquivos ou conversas com IAG.

6.7. A ARIS-MG não estará obrigada a prestar suporte técnico, administrar contas pessoais, assegurar a continuidade do serviço, recuperar conteúdos ou manter cópias de informações armazenadas exclusivamente em ferramentas pessoais.

## **7. Usos ordinariamente permitidos**

Desde que observadas as regras de classificação da informação, a IAG pode ser utilizada, entre outras finalidades, para:

- redação, revisão, simplificação e padronização de textos, minutas, e-mails, relatórios, ofícios e apresentações;
- resumos, extração de pontos relevantes, comparação de documentos e organização de informações;
- pesquisa, estudo, capacitação, explicação de conceitos e apoio à compreensão de documentos técnicos;
- brainstorming, geração de alternativas, identificação de pontos cegos, crítica e contrargumentação;
- apoio à análise de dados, elaboração e interpretação de fórmulas, organização de tabelas e geração de código;
- produção e edição de imagens ou materiais de comunicação;
- apoio a planejamento, gestão de projetos, estruturação de atividades, checklists e fluxos de trabalho;
- apoio à análise técnica, jurídica, administrativa ou regulatória, desde que a conclusão seja validada por pessoa competente.

#### **Fluxo normal de aprovação permanece o mesmo**

O uso de IAG como ferramenta de apoio não cria, por si só, uma etapa adicional de aprovação. Documentos e comunicações seguem o mesmo fluxo institucional de revisão, assinatura e publicação que já seria aplicado se tivessem sido produzidos sem IAG.

## **8. Cuidados obrigatórios**

Ao utilizar IAG, o usuário deverá:

- verificar fatos, números, cálculos, referências normativas, jurisprudência, citações e fontes que possam influenciar conclusão técnica ou decisão institucional;
- considerar que a ferramenta pode produzir conteúdo incorreto, desatualizado, incompleto, inventado ou enviesado, mesmo quando a resposta aparentar segurança;
- reduzir os dados compartilhados ao mínimo necessário e anonimizar ou mascarar informações sempre que possível;
- revisar o conteúdo antes de incorporá-lo a documentos oficiais, manifestações técnicas, decisões, comunicações externas ou sistemas;
- respeitar direitos autorais, propriedade intelectual, sigilo profissional, proteção de dados e demais deveres legais ou contratuais aplicáveis;

- interromper o uso e comunicar a situação quando identificar possível vazamento, exposição indevida de informação ou outro incidente de segurança.

## 9. Usos vedados

É vedado:

- inserir informações Restritas em ferramenta externa ou conta pessoal;
- inserir senhas, credenciais, tokens, chaves de API ou outros segredos de acesso em ferramentas de IAG;
- adotar uma resposta de IAG como única fonte ou fundamento de decisão administrativa, regulatória, sancionatória, jurídica ou técnica relevante;
- publicar ou encaminhar conteúdo produzido pela IAG sem revisão humana quando o material representar posicionamento institucional;
- utilizar a IAG para simular assinatura, identidade, declaração ou manifestação de terceiro de forma enganosa;
- instalar ou habilitar integração de IAG com sistemas e repositórios institucionais sem autorização;
- automatizar o envio de decisões, notificações, comunicações oficiais ou atos com efeitos externos sem supervisão humana e sem avaliação prévia do caso de uso.

## 10. Supervisão humana e responsabilidade

10.1. A responsabilidade profissional e institucional sobre o conteúdo utilizado permanece com o colaborador e, quando aplicável, com a autoridade que o aprova ou assina. A utilização de IAG não transfere responsabilidade à ferramenta ou ao fornecedor.

10.2. A intensidade da revisão será proporcional ao impacto do conteúdo:

| Nível           | Exemplo                                                         | Revisão esperada                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Auxiliar</b> | Revisão de linguagem, ideias, resumo de texto público.          | Conferência geral pelo usuário.                                 |
| <b>Técnico</b>  | Análise de indicador, contrato, norma, cálculo ou nota técnica. | Conferência dos dados, fontes, cálculos e premissas relevantes. |

| Nível                      | Exemplo                                                                                       | Revisão esperada                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Decisório / externo</b> | Conteúdo que sustenta decisão, posicionamento institucional ou comunicação pública relevante. | Validação integral pelo responsável técnico e pelo fluxo institucional competente. |

10.3. O simples uso de IAG como apoio de redação, revisão, organização ou pesquisa não exige identificação específica no documento final. Quando a IAG interagir diretamente com cidadãos, usuários ou regulados, ou quando houver conteúdo automatizado sem revisão prévia individual, a utilização da tecnologia deverá ser informada de forma clara e adequada ao contexto.

## 11. Casos de maior risco e novos sistemas

Os usos rotineiros previstos nesta Política não exigem cadastro ou autorização. Deverão, contudo, ser submetidos a avaliação prévia simplificada os casos que envolvam:

- chatbots, agentes ou assistentes que interajam diretamente com público externo em nome da ARIS-MG;
- classificação, pontuação, priorização ou recomendação automatizada capaz de afetar direitos, obrigações, fiscalização, sanção ou acesso a serviços;
- tratamento de grande volume de dados pessoais ou informações Restritas;
- integração da IAG com sistemas institucionais, bancos de dados, e-mail, armazenamento ou fluxos automatizados;
- execução automática de ações externas, envio de comunicações ou alteração de registros;
- desenvolvimento de aplicações próprias, uso de APIs, agentes autônomos ou bases internas de conhecimento com IAG.

A avaliação deverá considerar, de forma objetiva, finalidade, dados utilizados, necessidade, impacto esperado, riscos de segurança e privacidade, supervisão humana, possibilidade de erro e medidas de mitigação. O responsável pelas atividades de compliance, na função de coordenador da governança de IA, poderá solicitar apoio das áreas de tecnologia, proteção de dados, jurídica ou técnica quando necessário.

## 12. Governança, capacitação e atualização

12.1. A coordenação da governança do uso de IAG será exercida pelo responsável pelas atividades de compliance da ARIS-MG, sem prejuízo das competências das demais unidades.

12.2. Compete ao responsável pelo compliance orientar os usuários, manter esta Política atualizada, receber dúvidas e comunicações de incidentes, coordenar a avaliação dos casos de maior risco, propor ações de capacitação e acompanhar a implementação das medidas de governança e mitigação de riscos.

12.3. Nas situações que envolvam aspectos tecnológicos, segurança da informação, proteção de dados, matéria jurídica ou conteúdo técnico especializado, a avaliação será realizada com o apoio das unidades ou profissionais competentes.

12.4. A ARIS-MG deverá estimular ações periódicas de capacitação sobre uso produtivo, limitações, verificação de informações, segurança, proteção de dados e engenharia de prompts.

12.5. A lista de ferramentas institucionais e orientações operacionais poderá ser atualizada sem alteração desta Política, desde que não haja redução dos controles aplicáveis às informações Internas ou Restritas.

12.6. Esta Política deverá ser revisada periodicamente ou sempre que houver mudança tecnológica, regulatória ou institucional relevante.

## ANEXO I

### MATRIZ RÁPIDA DE CLASSIFICAÇÃO E USO

| Nível                        | Pergunta prática                                                                                                                                     | Pode usar onde?                                                                                                     | Ação esperada                                                                                                           |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VERDE<br/>PÚBLICA</b>     | A informação já é pública ou o documento está sendo produzido para divulgação pública, sem conteúdo que deva permanecer protegido?                   | Ferramenta institucional ou externa; conta pessoal permitida.                                                       | Usar normalmente. Retirar dados desnecessários e revisar a resposta antes de incorporá-la ao trabalho.                  |
| <b>AMARELO<br/>INTERNA</b>   | A informação é destinada à circulação interna ou sua divulgação pode prejudicar estratégia, negociação, decisão, fiscalização ou interesse legítimo? | Priorizar a solução institucional. Ferramenta externa ou conta pessoal permitida se não houver informação Restrita. | Minimizar o conteúdo, retirar identificadores e contexto desnecessário e conferir se não há dado sigiloso ou protegido. |
| <b>VERMELHO<br/>RESTRITA</b> | Há dado sensível, sigilo, credencial, processo restrito ou obrigação de confidencialidade?                                                           | Somente solução expressamente habilitada para esse tipo de informação.                                              | Não usar em conta pessoal ou ferramenta pública. Em caso de dúvida, não enviar.                                         |

#### Atenção

“Documento público” não significa que todo dado contido nele precise ser enviado à IA. CPF, endereço, telefone, assinatura, dados sensíveis e outras informações pessoais devem ser minimizados quando não forem necessários.

## ANEXO II

### GUIA RÁPIDO — PODE / CUIDADO / NÃO PODE

#### PODE

- Resumir, revisar e comparar documentos públicos.
- Elaborar minutas destinadas à publicação, e-mails, relatórios e apresentações.
- Pesquisar legislação e assuntos técnicos, com conferência das fontes.
- Gerar ideias, checklists, fluxos e alternativas.
- Apoiar fórmulas, análises de dados e geração de código.
- Usar ferramenta ou conta pessoal quando não houver informação Restrita, ciente de que os custos são do usuário e não haverá reembolso pela ARIS-MG.

#### CUIDADO

- Discussões estratégicas, negociações e documentos de circulação exclusivamente interna.
- Processos em andamento e manifestações de terceiros que contenham informações não públicas.
- Análises técnicas, jurídicas, regulatórias e cálculos relevantes.
- Documentos públicos ou destinados à publicação que contenham dados pessoais ou comentários internos desnecessários.
- Conteúdo que será publicado, assinado ou usado para sustentar decisão.
- Uso de conta pessoal sem garantia de suporte, continuidade, recuperação ou armazenamento institucional.

#### NÃO PODE

- Inserir senha, token, chave de API ou credencial.
- Inserir informação sigilosa, restrita ou dado pessoal sensível em ferramenta externa.
- Conectar IA externa a e-mail, banco de dados ou repositório institucional sem autorização.
- Usar a resposta da IA como única fonte para decisão relevante.
- Publicar conteúdo institucional sem revisão humana.
- Automatizar decisão, notificação ou ato externo sem avaliação prévia.

#### Checklist de 30 segundos antes de enviar algo à IA

- ☐ A informação é pública, será destinada à publicação ou posso retirar o que não deve sair da ARIS-MG?
- ☐ Há dado pessoal, sigilo, credencial ou informação comercial/confidencial?
- ☐ Eu realmente preciso enviar o documento inteiro ou apenas um trecho?
- ☐ Se a resposta estiver errada, consigo perceber e conferir?
- ☐ O resultado vai sustentar decisão, assinatura ou comunicação externa?
- ☐ Estou usando a ferramenta adequada à classe da informação?

#### Quando pedir avaliação prévia

Peça avaliação quando o projeto envolver chatbot externo, decisão ou classificação automatizada, dados pessoais em escala, integração com sistemas, agentes autônomos, APIs, automação de comunicações ou base interna de conhecimento com IAG.