 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

1. Introdução

- 1.1. O Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais (CNPEM) tem como missão Integrar competências singulares em Laboratórios Nacionais para o desenvolvimento científico e tecnológico e apoio à inovação em energia, materiais e biociências.
- 1.2. O CNPEM entende que a informação é um bem essencial para suas atividades e que sua manipulação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a segurança das informações institucionais.

2. Propósito


- 2.1. Estabelecer diretrizes de Segurança da Informação que permitam aos colaboradores adotar padrões de comportamento seguros e adequados às metas e necessidades do CNPEM.
- 2.2. Resguardar as informações institucionais, garantindo os requisitos básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade.

3. Escopo

- 3.1. Definir os princípios e diretrizes a serem adotados por todos os colaboradores, sendo aplicados em todos os sistemas de informação e processos institucionais, com a responsabilidade de proteção das informações e seus recursos computacionais.


4. Abrangência e Validade

- 4.1. Esta Política se aplica a todos os colaboradores do CNPEM e terceiros que desenvolvem suas atividades na instituição, e deve ser adotada por suas subsidiárias e afiliadas no Brasil e em outros países.
- 4.2. Este documento deve ser revisado em no máximo 12 (doze) meses da data de sua aprovação.

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

5. Glossário

- 5.1. **Ameaça:** É um evento ou atitude indesejável que remove, desabilita ou destrói um recurso. As ameaças normalmente aproveitam das falhas de segurança da instituição. Possibilidade de um agente (ou fonte de ameaça) explorar acidentalmente ou propositalmente uma vulnerabilidade específica;
- 5.2. **Ativo:** Todo elemento que agregue valor ao negócio, podendo ser uma informação digital ou física, hardware, software, pessoa ou ambiente físico, cuja quebra da confidencialidade, integridade ou disponibilidade trará prejuízo;
- 5.3. **Ativo de informação:** Patrimônio intangível do CNPEM, constituído por suas informações de qualquer natureza, incluindo de caráter estratégico, científico, técnico, administrativo, financeiro, mercadológico, de recursos humanos, legal, bem como quaisquer informações criadas ou adquiridas por meio de parceria, aquisição, licenciamento, compra ou confiadas à Instituição por parceiros, clientes, colaboradores e terceiros, em formato escrito, verbal, físico ou digitalizado, armazenada, trafegada ou transitando pela infraestrutura computacional própria ou por infraestrutura externa contratada pela organização, além dos documentos em suporte físico, ou mídia eletrônica transitados dentro e fora de sua estrutura física.
- 5.4. **Comitê para Segurança da Informação:** Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, designado pela diretoria do CNPEM e integrado por representantes de todas as unidades, da área de Segurança da Informação e da Tecnologia da Informação do Centro, que tem por finalidade tratar questões ligadas à Segurança da Informação.
- 5.5. **Confidencialidade:** Não disponibilização e/ou divulgação dos ativos da informação para indivíduos, processos ou entidades não autorizados.
- 5.6. **Disponibilidade:** Os ativos da informação devem estar acessíveis e utilizáveis sempre que demandados
- 5.7. **Líder de área:** Funcionários do CNPEM aos quais foram atribuídas responsabilidades sob um ou mais ativos de informação criados,

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

adquiridos, manipulados ou colocados sob sua gestão e/ou de sua área de atuação.

- 5.8. **Incidente de segurança da informação:** Um evento ou conjunto de eventos indesejados de segurança da informação que tem possibilidade significativa de afetar as operações ou ameaçar as informações e imagem do CNPEM.
- 5.9. **Integridade:** Propriedade dos ativos da informação do CNPEM de serem exatos e completos.
- 5.10. **Segurança da Informação:** Área responsável pela preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do CNPEM.

6. Papéis e Responsabilidades

6.1. Comitê para Segurança da Informação


6.1.1. É responsabilidade do Comitê:

- 6.1.1.1. Analisar, revisar e propor a aprovação de Políticas e Normas relacionadas à Segurança da Informação;
- 6.1.1.2. Promover esforços para garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão de Segurança da Informação;
- 6.1.1.3. Promover a divulgação da Política de Segurança da Informação (PSI) e tomar as ações necessárias para disseminar uma cultura de segurança da informação no ambiente do CNPEM.

6.2. Área de Segurança da Informação

6.2.1. É responsabilidade do Líder de Segurança da Informação:


- 6.2.1.1. Conduzir a Gestão da Segurança da Informação, tendo como base esta política e demais resoluções do Comitê;

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

- 6.2.1.2. Elaborar e propor ao Comitê as normas e procedimentos de Segurança da Informação necessários para se fazer cumprir a PSI;
- 6.2.1.3. Identificar e avaliar as principais ameaças à Segurança da Informação, bem como propor e implantar, mediante aprovação da diretoria do CNPEM, medidas corretivas para mitigar o risco;
- 6.2.1.4. Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta Política;
- 6.2.1.5. Realizar a gestão dos incidentes de segurança da informação, garantindo o tratamento adequado.

6.3. Líder de área:

- 6.3.1. É responsabilidade dos Líderes de área, de forma adicional ao estabelecido para o papel de Usuário da Informação:
 - 6.3.1.1. Gerenciar os ativos de informação sob a responsabilidade da sua área durante todo o seu ciclo de vida e conforme as normas e procedimentos existentes no CNPEM, uma vez que estejam estabelecidos.
 - 6.3.1.2. Autorizar e revisar os acessos às informações, aos documentos e/ou aos sistemas de informação sob sua responsabilidade;
 - 6.3.1.3. Solicitar a concessão ou revogação de acesso às informações, aos documentos e/ou aos sistemas de informação sob sua responsabilidade, de acordo com os procedimentos adotados pelo CNPEM.
 - 6.3.1.4. Os líderes podem delegar essas responsabilidades para um ou mais colaboradores de sua área.

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

6.4. Usuários da Informação

6.4.1. É responsabilidade dos Usuários da Informação:


- 6.4.1.1. Cumprir os termos da PSI e demais dispositivos que regulamentam a segurança da informação;
- 6.4.1.2. Zelar pela segurança dos ativos que lhes forem disponibilizados;
- 6.4.1.3. Comunicar à Área de Segurança da Informação qualquer evento que coloque ou possa vir a colocar em risco a segurança das informações, bem como dos recursos computacionais da Instituição;
- 6.4.1.4. Comunicar ao Comitê de Ética do CNPEM, por meio do Canal da Transparência, qualquer conduta que viole esta Política;
- 6.4.1.5. Formalizar a ciência e o aceite integral das disposições do Termo de Uso dos Recursos de TIC do CNPEM.

6.5. Auditoria Interna

- 6.5.1. Avaliar, sob demanda da Diretoria Geral, as atividades e controles de segurança da informação, recomendando, em conjunto com o Comitê de Segurança da Informação, a implementação de correções e melhorias.

6.6. Diretoria

- 6.6.1. A Diretoria está comprometida com uma gestão efetiva de Segurança da Informação da Instituição e empenhará esforços para que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização.
- 6.6.2. A Diretoria está comprometida a promover a educação e conscientização sobre as práticas adotadas pela Área de Segurança da Informação para todos os colaboradores do CNPEM.

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

7. Diretrizes

7.1. A informação é propriedade do CNPEM e seu uso deve ser feito exclusivamente para os seus interesses.

7.2. Toda informação (documentos eletrônicos, e-mails, mensagens enviadas através de comunicadores instantâneos, sistemas de informação, bases de dados, documentos em papel, pen drives, cartões de memória, informações transmitidas verbalmente etc.) deve ser classificada pelo responsável, de acordo com seu grau de sigilo.

7.2.1. Classificação da Informação


7.2.1.1. Público - São as informações que podem ser divulgadas de forma livre a todos os públicos, colaboradores, cooperados, visitantes, prestadores de serviços, diretores etc. As informações públicas que serão divulgadas à imprensa deverão ser revisadas pela Assessoria de Comunicação (ACO) e aprovadas pela Diretoria Geral do CNPEM.

7.2.1.2. Uso Interno - São as informações que fazem parte do cotidiano de trabalho como relatórios científicos, técnicos e/ou administrativos, documentos diversos, projetos, campanhas internas, políticas, procedimentos operacionais, manuais, instruções de trabalho, entre outros, podendo ser divulgadas apenas ao público interno da instituição.

7.2.1.3. Confidencial - São aquelas informações protegidas por acordos ou cláusulas de confidencialidade, ou informações cujo acesso deve ser restrito.

7.2.2. Manuseio das Informações

7.2.2.1. Documentos Confidenciais em suporte físico devem ser guardados em gavetas ou armários trancados de forma a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

7.2.2.2. Documentos de Uso Interno ou Confidenciais em suporte eletrônico devem ser armazenados em ambientes com acesso controlado e senhas para impedir o acesso a pessoas não autorizadas.

7.2.3. Transporte das Informações

7.2.3.1. Confidencial/Uso Interno: Para documentos impressos, devem-se utilizar envelopes lacrados ou mecanismo similar que garanta a confidencialidade das informações.

7.2.3.2. Para documentos digitais, recomenda-se utilizar criptografia/senha ou mecanismo similar que garanta a confidencialidade das informações.

7.2.3.3. Público: Transporte sem critérios específicos.


7.2.4. Descarte das Informações

7.2.4.1. Confidencial ou Uso Interno: No caso de mídias de armazenamento eletrônico reutilizáveis, deve-se garantir que as informações e seu conteúdo sejam descaracterizados e após sejam efetivamente excluídos. Quando a vida útil das mídias terminar, cogitar destruição por trituração ou desmagnetização, documentos impressos devem ser fragmentados e documentos eletrônicos devem ser eliminados dos locais de armazenamento temporário do sistema operacional.

7.2.4.2. Pública: Descarte sem critérios específicos.

7.3. Toda informação deve ser transportada, armazenada e descartada com segurança física e lógica de acordo com a sua classificação descrita no item 7.2.

7.4. As credenciais de identificação fornecidas (crachá, conta de acesso à rede e aos sistemas, senha etc.) aos colaboradores ou terceiros contratados para acessar e utilizar as instalações, informações e ativos do CNPEM, são pessoais e intransferíveis, não sendo possível o seu compartilhamento e devem remeter à identificação da pessoa, não podendo ser genérica. Os

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

usuários respondem pela utilização das credenciais concedidas, quer seja para o meio físico, quer seja para o meio digital.

7.5. O acesso às informações e recursos devem seguir os princípios de segregação de função, onde o colaborador ou terceiro deve possuir o menor privilégio de acesso para que seja possível desempenhar suas atividades.

7.6. No desempenho de suas funções, o colaborador, quando devidamente autorizado pelo Líder de Área, poderá acessar/utilizar os recursos de TIC do CNPEM a partir de dispositivos particulares (pen drives, notebooks, tablets, celulares, smartphones etc.), observadas todas as disposições contidas no item imediatamente anterior.

7.7. Com o propósito de atender às disposições contidas no item anterior, o colaborador se obriga a manter seus dispositivos particulares com softwares devidamente licenciados, bem como sistema operacional e antivírus atualizados.


7.8. Em qualquer caso, é vedada a utilização de recursos particulares do colaborador para armazenamento e troca de mensagens com dados e informações confidenciais.

7.9. Incidentes de segurança devem ser informados pelo colaborador ou terceiro imediatamente à Área de Segurança da Informação, por meio de um canal de comunicação, permitindo a ação de correção das fragilidades em tempo.

7.10. Os incidentes de segurança da informação deverão ser tratados integralmente, garantindo que sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas.

7.11. O seguimento das atividades do CNPEM deverá ser garantido por meio da adoção, implementação, teste e evolução constante dos planos de continuidade e recuperação de desastres.

7.12. As redes de comunicações devem possuir estrutura adequada de proteção de modo a prevenir o vazamento, modificação, remoção ou destruição dos ativos e a interrupção das atividades do CNPEM.

 <p>CNPEM Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI</p>	<p>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Emissão 17/05/2022</p>	<p>Classificação Uso interno</p>
		<p>Versão 1.00</p>	<p>Aprovado por: Aprovada pelo Conselho de Administração na 108ª Reunião Ordinária, em 26/5/2022</p>

7.13. É reservado ao CNPEM o direito de acessar e auditar todas as informações em seus recursos institucionais independentemente de notificação prévia ao colaborador.

8. Sanções e Punições

8.1. As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades previstas no Código de Conduta, e aplicadas conforme o Regimento do Comitê de Ética do CNPEM.

8.2. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, a Área de Segurança da Informação deve elaborar um relatório contendo as informações acerca do ocorrido e encaminhar ao Gestor do Contrato que, junto com a Assessoria Jurídica e a Área de Suprimentos deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.

8.3. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em riscos aos titulares de dados pessoais, dano operacional ou de imagem ao CNPEM, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes, sem prejuízo a esta Política.

9. Casos Omissos

9.1. Os casos omissos serão avaliados pelo Diretor Geral para posterior deliberação.

10. Gestão da Política

10.1. A Política de Segurança da Informação é aprovada pelo Conselho de Administração do CNPEM.