



Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

Sumário

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Histórico	2
4. Definições	2
4.1. <i>Colaboradores da COBRAPE</i>	2
4.2. <i>Confidencialidade</i>	3
4.3. <i>Integridade</i>	3
4.4. <i>Disponibilidade</i>	3
5. Regras de Segurança da Informação	3
5.1. <i>Recursos de comunicação</i>	3
5.2. <i>Servidores de armazenamento e acesso</i>	4
5.3. <i>Compartilhamento e armazenamento em nuvem</i>	5
5.4. <i>E-mail corporativo</i>	5
5.5. <i>Licenciamento de software</i>	5
6. Violações e Penalidades	6
7. Situações Especiais	6
8. Vigência	6
9. Disposições finais	6
10. Atualizações	6
11. Referencial Normativo	7
Anexo Único	8

Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

1. Objetivo

Registrar as regras de segurança da informação atinentes ao Departamento de Tecnologia da Informação da COBRAPE e estabelecer as diretrizes que devem ser observadas por seus colaboradores e colaboradores terceiros no intuito de salvaguardar a segurança destes dados de responsabilidade da empresa, bem como atender à legislação.

2. Alcance

Esta diretriz organizacional se aplica a todos os administradores, comitês e colaboradores, independentemente de hierarquia e função exercida.

3. Histórico

Com o exponencial avanço da tecnologia, principalmente nas duas últimas décadas, as empresas e usuários ganharam acesso a um número antes inimaginável de informações com os mais diversos tipos de acesso e dispositivos. Nunca o termo “INFORMÁTICA” (que advém de informação automática), já quase em desuso, foi tão correto e atual. Junto com esse volume de informações, dispositivos e formas de acesso, surgiu também a necessidade de tratamento e gestão dos dados. Governos de diversos países estão trabalhando para estabelecer regras alinhadas com essa nova perspectiva, a fim de manter a segurança de dados e a privacidade dos seus cidadãos. No Brasil, dentre outras, destaca-se a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) sancionada em 2018, entrando em vigor em agosto de 2020.

As empresas e seus profissionais precisam se ajustar a essa nova realidade. Neste sentido, a COBRAPE possui um conjunto de ações, regras e boas práticas que compõem esta Política de Segurança da Informação que, por sua vez, é regida por três pilares (confidencialidade, integridade e disponibilidade), definidos adiante.

4. Definições

4.1. Colaboradores da COBRAPE

Colaborador - para efeito desta Política, engloba o colaborador próprio e o colaborador terceiro.

Colaborador Próprio - refere-se a toda pessoa física, no Brasil ou no exterior, que tenha vínculo empregatício com a COBRAPE.

Colaborador Terceiro - (i) toda pessoa física ou jurídica, no Brasil ou no exterior, que preste serviços mediante contrato firmado com empresa interposta (prestador de serviço terceirizado); e, (ii) toda pessoa, física ou jurídica, com quem a COBRAPE mantenha qualquer forma de associação comercial ou consórcio para a prestação de serviços ao poder público e setor privado.

Gerência de Tecnologia da Informação (TI) - setor responsável por todas as questões relacionadas à Tecnologia da Informação, inclusive administrar a guarda dos acessos de todos os usuários que



Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

trafegam na rede da COBRAPE respeitando a LGPD e o Marco Civil da Internet.

Coordenadores de Contrato (CC) - colaboradores responsáveis pela condução de contratos do ponto de vista técnico, financeiro e operacional.

Diretoria (DT) - representam a última instância de decisão sobre as políticas e procedimentos da empresa.

Diretoria de Governança - instância responsável por definir e validar junto à Diretoria a estratégia de Governança, Riscos e Compliance.

4.2. *Confidencialidade*

A confidencialidade garante que a informação seja disponível e/ou acessível somente a pessoas ou processos autorizados.

4.3. *Integridade*

Garante a exatidão da informação.

4.4. *Disponibilidade*

Garante que as pessoas autorizadas tenham acesso a informação sempre que necessário.

5. **Regras de Segurança da Informação**

As diretrizes e/ou ações importantes para garantir os pilares da segurança da informação são indicadas a seguir:

5.1. *Recursos de comunicação*

Os recursos de comunicação homologados pela empresa compreendem hardwares e softwares disponibilizados pela COBRAPE como: desktops, laptops, smartphones, telefones e tablets, dentre outros.

A lista de ferramentas homologadas pela empresa para cada tipo de comunicação encontra-se disponível na intranet da COBRAPE <http://intranet.cobrape.com.br> e pode ser acessada por todos os colaboradores da empresa através de seu *login* e senha fornecidos. É proibido o compartilhamento de login e senha, sendo de responsabilidade do colaborador o uso indevido do respectivo acesso. As ferramentas de comunicação disponíveis devem ser utilizadas unicamente para o desenvolvimento de trabalhos e interesses da empresa, na jornada de trabalho de cada colaborador. Portanto, não devem ser utilizadas para executar trabalhos para outras empresas ou pessoas ou quaisquer outros fins que não os de interesse da COBRAPE. A utilização para fins pessoais como acesso a bancos, grupos de estudo, imposto de renda, entre outros, que requeiram a instalação de softwares adicionais, só é permitida após prévia autorização da TI.

Equipamentos particulares não devem ser utilizados para acesso aos dados da empresa. Exceção se faz:

Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

- Na utilização de smartphones para acesso ao *e-mail* corporativo.
- Em equipamentos previamente homologados pela TI.
- Usuários que possuam acesso VPN.
- Sistemas que não requeiram VPN.
- Sistemas que tenham seu acesso WEB liberados.

Os colaboradores terceiros que necessitem utilizar seus dispositivos próprios terão seus acessos disponibilizados pela TI conforme as regras do projeto em questão através de rede específica para este fim.

O acesso à internet efetuado por dispositivos de terceiros será disponibilizado por rede WIFI específica. O sistema identifica o usuário e registro da utilização.

Todas as solicitações à TI devem ser efetuadas através de software específico de *help-desk*, para fins de registro, agilidade e análise de dados. O *help-desk* está disponível em diversas plataformas de acesso: Mobile (Android e iOS), WEB e Intranet. Saiba mais em <http://intranet.cobrape.com.br>.

5.2. Servidores de armazenamento e acesso

No momento da admissão, o colaborador recebe *login* e senha provisórios para acesso ao sistema da empresa. No primeiro acesso será apresentado um “termo de compromisso” (**Anexo Único – Termo de Compromisso**), contendo as regras e políticas dos sistemas de informação, incluindo o direito da empresa ao acesso a conteúdos pessoais armazenados nos servidores e outros equipamentos da empresa.

O colaborador deverá assiná-lo digitalmente, concordando e dando ciência de seu conteúdo. Cada colaborador possui *login* e senha pessoais e intransferíveis, que possibilitam o ingresso a: portais, intranet, servidores, demais conexões e serviços da empresa. Inicialmente todo colaborador terá acesso somente ao ambiente padrão, no qual os dados disponíveis não possuem restrição de acesso.

Para acesso aos dados do seu setor ou projeto específico, o superior imediato do colaborador deverá autorizar a liberação, via *help-desk*, que será analisada pela TI. Os colaboradores devem salvar os dados nos servidores e/ou softwares disponibilizados pela empresa, sendo vetado o armazenamento de dados fora dos servidores e/ou softwares disponibilizados para tal finalidade.

Os colaboradores terceiros que necessitem utilizar a rede da empresa e/ou acessar a internet terão seu acesso disponibilizado pela TI conforme as regras do projeto em questão, através de rede específica para este fim.

A TI administra a guarda dos acessos de todos os usuários que trafegam na rede da COBRAPE respeitando a LGPD e o Marco Civil da Internet.

Os backups dos servidores e sistemas são de responsabilidade da TI e sua periodicidade pode ser



Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

consultada no portal da intranet em <http://intranet.cobrape.com.br>.

5.3. Compartilhamento e armazenamento em nuvem

As ferramentas de compartilhamento de arquivos em nuvem homologadas pela COBRAPE estão disponíveis aos colaboradores. Os tutoriais de acesso a esse recurso estão disponíveis em <http://intranet.cobrape.com.br>. Por motivos de segurança e atendimento às leis que regem a guarda da informação no Brasil, é vetada a utilização de softwares de compartilhamento de arquivos não homologados.

5.4. E-mail corporativo

A COBRAPE disponibiliza caixas de *e-mail* corporativo em nuvem para seus colaboradores e o acesso pode se dar de diversas formas: *WebApp*, *Mobile* e *softwares* de gerenciamento de *e-mails*. Os colaboradores devem fazer uso da caixa de *e-mail* disponibilizada pela COBRAPE unicamente para troca de informações de interesse da empresa, quer seja entre os colaboradores da própria COBRAPE ou com seus parceiros e clientes.

Os colaboradores devem observar as restrições quanto ao envio de informações que possam ir contra a política de privacidade e proteção de dados, disponível em <http://intranet.cobrape.com.br>.

É vetada a utilização de *e-mails* particulares para tratar de assuntos da empresa.

Os consórcios em que a COBRAPE participa recebem domínios próprios para utilização das caixas de *e-mail*. Os colaboradores devem fazer uso dessas caixas para tratar de assuntos do consórcio, mesmo quando o colaborador possuir *e-mail* da COBRAPE.

As caixas de correio não devem ser utilizadas como repositório de dados. Isto significa que os usuários devem salvar os documentos recebidos via *e-mail* nas respectivas pastas dos servidores de dados.

E-mails relevantes (aqueles que tratam de assuntos específicos de contratos com os clientes) devem ser encaminhados para as “*caixas de e-mail relevantes*”, que são criadas automaticamente para cada contrato. Aos CC cabe estabelecer procedimentos e orientar as equipes dos respectivos contratos, para que todos os *e-mails* relevantes sejam encaminhados e salvos adequadamente.

O E-mail é uma ferramenta comumente utilizada por marginais e estelionatários para ingresso de softwares maliciosos “*malwares*” e captura de dados conhecido como “*phishing*”. Por estes motivos é muito importante que os colaboradores participem dos treinamentos e observem as melhores práticas de segurança disponíveis em <http://intranet.cobrape.com.br>.

5.5. Licenciamento de software

A COBRAPE disponibiliza todas as licenças de software necessárias para o cumprimento das atividades do colaborador. É vetada a instalação de quaisquer softwares por parte do usuário, inclusive os que possuem licenças *free ou trial*, sem prévia homologação e anuência da TI.



Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

Os colaboradores podem solicitar novas ferramentas e softwares através de software específico de *help-desk*. A solicitação será analisada tecnicamente pelo departamento de TI e, se necessário, encaminhada ao superior responsável do colaborador para os trâmites de aprovação.

Você também pode consultar a lista de softwares homologados antes de efetuar sua solicitação.

O *help-desk* e a lista de softwares homologados estão disponíveis na intranet <http://intranet.cobrape.com.br>.

6. Violações e Penalidades

É obrigação de todos os colaboradores da COBRAPE conhecer e entender o conteúdo desta Política, bem como observar as diretrizes e obedecer a todas as regras aqui previstas.

A COBRAPE está comprometida com o fiel cumprimento das normas estabelecidas nesta Política e promoverá o monitoramento constante da sua atividade empresarial e de todas e quaisquer condutas dos seus colaboradores. Nenhum colaborador dispõe de autoridade para solicitar ou praticar qualquer ação que viole esta Política.

Qualquer violação às normas e/ou orientações desta Política e da legislação resultará na aplicação de medidas previstas na Política de Aplicação de Medidas Disciplinares e Sancionatórias (POL 1600).

7. Situações Especiais

Quaisquer exceções a esta política somente são permitidas se houver aprovação prévia e formal da DT.

8. Vigência

Depois de aprovada pela Diretoria, esta Política passa a ter vigor na data da sua publicação.

9. Disposições finais

A aplicação desta Política deve sempre observar as disposições dos documentos que compõem o Programa de Compliance e Integridade da COBRAPE, tais como o Manual de Ética e Compliance, políticas vigentes e seus procedimentos.

Dúvidas sobre esta Política e a aplicação de suas determinações devem ser esclarecidas com os superiores hierárquicos, diretamente com as áreas corporativas envolvidas e/ou, se necessário, com o Comitê de Ética e Compliance, por meio dos canais disponíveis.

10. Atualizações

Esta Política será revisada e atualizada periodicamente, preferencialmente a cada 12 meses ou, a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência, a critério do Comitê de Ética e Compliance e/ou da Diretoria de Governança, devendo ser submetida a nova aprovação pela Diretoria caso ocorram alterações.

Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

11. Referencial Normativo

Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

Lei nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet;

Lei nº 12.846/2013 - Regulamenta práticas anticorrupção;

Lei nº 12.850/2013 - Refere-se a provas eletrônicas;

Decreto nº 7962/2013 - Principal regulamentação do comércio eletrônico;

Lei nº 12.735 e 12.77/2012 - Relacionadas à definição de crimes eletrônicos;

Decreto nº 7.845/2012 - Aborda regras para tratamento da informação classificada;

Lei nº 12.551/2011 - Regulamenta o Home Office e o teletrabalho;

Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação;

Lei nº 9.609/1998 - Primeira legislação sobre software;

Lei nº 9.279/1996 - Lei de Propriedade;

Manual de Ética e Compliance e Políticas Corporativas da Cobrape.

Código	Título	Versão	Publicação
POL - 0400	PSI - Política de Segurança da Informação	3	20/05/2024

Anexo Único

Termo de Compromisso

Declaro que li e compreendi a Política de Segurança da Informação – PSI e concordo com os princípios, valores e normas nela contidos, assumido o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais, tendo ciência de que caso não os cumpra estarei sujeito às penalidades nela previstas, bem como na legislação vigente.