

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CSI.001 - Página 1/4	
Título do Documento	<b>COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Emissão: 5/1/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 5/1/2027

## Capítulo I

### Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º O Comitê de Segurança da Informação (CSI) do Hospital de Clínicas da Universidade de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), foi criado como um comitê de natureza permanente, deliberativa, consultiva, estratégica e normativa para atuar no HC-UFTM e seus anexos, tendo sido estruturado e organizado conforme determinação da Resolução - SEI Nº 488, de 07 de abril de 2021, elaborada a partir da publicação da Portaria-SEI nº 44, de 16 de março de 2021/Ebserh, que estabeleceu, no âmbito da Empresa e das Unidades Hospitalares da Rede Ebserh, os princípios e as competências para a gestão da Segurança da Informação.

Art. 2º O Comitê de Segurança da Informação tem como objetivo assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações no âmbito institucional.

## Capítulo II

### Competências

Art. 3º Compete ao Comitê de Segurança da Informação do HC-UFTM:

I - implementar as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central, para garantir a Segurança da Informação;

II - promover o alinhamento entre as áreas de negócio, no âmbito do hospital, em consonância com a gestão de Segurança da Informação;

III - assessorar a implementação das ações de Segurança da Informação no HC-UFTM;

IV - constituir grupos de trabalho para tratar de temas relevantes e propor soluções específicas sobre Segurança da Informação no hospital;

V - apoiar a implementação da Política de Segurança da Informação e as normas internas de Segurança da Informação;

VI - propor à Superintendência e às instâncias competentes da Ebserh sanções em caso de violação da Política de Segurança da Informação ou de quebra de segurança, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.709/2018, aplicando-se, no que for compatível, as regras procedimentais da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

VII – cumprir o que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, principalmente no que diz respeito a manter a portaria e o regimento atualizados, publicar atas e relatórios de gestão.

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf)

## Capítulo III

### Composição e mandato

Art. 4º O Comitê de Segurança da Informação tem a seguinte composição:

*Cópia eletrônica não controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2023, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

[www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CSI.001 - Página 2/4	
Título do Documento	<b>COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Emissão: 5/1/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 5/1/2027

- I – o chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), como gestor de Segurança da Informação do HC-UFTM e coordenador do Comitê, além de seu suplente;
- II - representantes, titular e suplente, da Superintendência;
- III - representantes, titular e suplente, do SETISD que também atuarão como secretários do Comitê;
- IV - representantes, titular e suplente, de cada uma das Gerências;
- V - representante da Ouvidoria e respectivo suplente; e
- VI - representantes, titular e suplente, do Setor Jurídico.

#### Capítulo IV

##### Atribuições dos membros

Art. 5º Compete ao gestor de Segurança da Informação do HC-UFTM:

- I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação hospitalar;
- II - propor ações para conformidade do hospital com os normativos de Segurança da Informação vigentes;
- III - assessorar a alta administração do hospital e seu corpo técnico na implementação da Política de Segurança da Informação;
- IV - estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação no âmbito do hospital;
- V - promover, com o apoio da alta administração, a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação da Ebserh a todos os empregados, usuários, prestadores de serviços e fornecedores que trabalham no hospital;
- VI - incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação no hospital;
- VII - propor a alocação de recursos humanos e materiais necessários às ações de Segurança da Informação no hospital;
- VIII - acompanhar os trabalhos da Equipe Distribuída de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR) no hospital;
- IX - acompanhar, implementar e avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da Segurança da Informação no âmbito do hospital;
- X - acompanhar a realização de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da Segurança da Informação do HC-UFTM; e
- XI - observar o estrito cumprimento das normas e conformidade com as orientações da Administração Central em assuntos relativos à Segurança da Informação.

Art. 6º Caberá ao secretário do Comitê de Segurança da Informação:

- I - organizar a ordem do dia;
- II - receber e protocolar os processos e expedientes;
- III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões do comitê;
- IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CSI.001 - Página 3/4	
Título do Documento	<b>COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Emissão: 5/1/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 5/1/2027

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do comitê;

VII - elaborar relatório mensal das atividades do comitê para envio ao Superintendente;

VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao serviço.

Parágrafo único. A equipe distribuída da ETIR é composta por todos os chefes do SETISDs da Rede Ebserh.

Art. 7º As funções desempenhadas no âmbito da gestão da Segurança da Informação são consideradas de relevância pública e não são remuneradas.

#### Capítulo V

##### Reuniões/funcionamento

Art. 8º As reuniões serão realizadas em caráter ordinário, trimestralmente, em dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros, convocadas com 3 (três) dias de antecedência.

Art. 9. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou a pedido de qualquer membro do comitê com 24 horas de antecedência.

Art. 10. As reuniões serão realizadas com a presença de metade mais um dos membros do comitê. Parágrafo único. A ausência de um membro do comitê a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

Art. 11. Sempre que necessário, o Comitê de Segurança da Informação poderá convidar outros profissionais das áreas envolvidas e relacionadas para discussão de melhores práticas e processos a serem adotados.

Art. 12. De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 13. As deliberações do comitê serão consubstanciadas em relatórios endereçados ao Superintendente.

#### Capítulo VI

##### Disposições finais

Art. 14. Os casos omissos serão decididos pelo comitê em reunião deliberativa.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CSI.001 - Página 4/4	
Título do Documento	<b>COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Emissão: 5/1/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 5/1/2027

### HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	21/11/2022	Elaboração do documento (Regimento – REG)

<p><b>Elaboração</b> Fernando Eduardo Resende Mattioli, chefe da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados; Marcela Valente de Souza, assistente administrativo Sérgio Oliveira, analista de tecnologia da informação Viviane Rosa Dias dos Santos, chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação (UISTI) e do SETISD substituta</p> <p><b>Validação</b> Viviane Rosa Dias dos Santos, chefe da UISTI e do SETISD substituta</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p><b>Aprovação</b> Colegiado Executivo</p>	Data: 5/1/2023
--	----------------