

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE DO COMITÊ

Art. 1º. O Comitê de Segurança da Informação (CSI) no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) filial do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná(CHC-UFPR/Ebserh), instituído pela Portaria - SEI nº 637, de 03 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 341, p.10 de 07 de agosto de 2023, rege-se por este Regimento Interno e pelas disposições normativas e legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º. A finalidade deste Regimento Interno é definir regras gerais de funcionamento do CSI do CHC-UFPR/Ebserh, bem como as atribuições de seus membros.

Art. 3º São objetivos do CSI: estabelecer políticas e diretrizes para garantir a segurança da informação no âmbito deste CHC-UFPR/Ebserh e promover o alinhamento entre as áreas de negócio, em consonância com os dispositivos legais que regem a Segurança da Informação e com as diretrizes da EBSEH Sede.

Art. 4º. Para fins deste Regimento Interno, considera-se Segurança da Informação as ações que têm por objetivo assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, conforme descrito na Portaria-SEI nº 44, de 16 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH Sede nº 1025 de 17 de março de 2021.

Parágrafo único. Em conformidade com o conceito estabelecido no caput deste artigo, a Gestão da Segurança da Informação não se limita à Tecnologia da Informação e Comunicações e abrange:

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

I - segurança cibernética;

II - defesa cibernética;

III - segurança física;

IV - proteção de dados organizacionais;

V - ações destinadas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

VI - a gestão dos ativos de informações deste complexo hospitalar.

Art. 5º. O CSI é de natureza permanente, deliberativa, consultiva, estratégica e normativa.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA

Seção I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º. O CSI do CHC-UFPR/EBSERH possui a seguinte composição:

I - Gestor de Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH, que o coordenará;

II - Representantes, titular e suplente, da Superintendência;

III - Representantes, titular e suplente, de cada uma das gerências;

IV - Representantes, titular e suplente, do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD);

V - Representantes, titular e suplente, da Unidade de Comunicação Regional;

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

VI - Representantes, titular e suplente da Ouvidoria;

VII - Representantes, titular e suplente, da Consultoria Jurídica.

VIII - Representantes, coordenador e suplente, do Comitê de Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (CILGPD).

§1º. Poderá ser indicado secretário que não faça parte dos membros regulares do CSI, com direito à voz e não a voto.

§2º Caso o comitê de que trata o inciso VIII deste artigo seja extinto, a representação será garantida para o comitê que englobe suas atividades ou, na falta de um comitê, será garantida ao encarregado dos dados pessoais deste CHC-UFPR/Ebserh.

Art. 7º. O CSI pode convidar representantes do Complexo Hospitalar e das unidades da Ebserh, órgãos e entidades públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos associados ao tema, sem direito a voto, cuja presença temporária seja considerada necessária ao cumprimento do disposto neste regimento.

Seção II

DO GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art 8º. No âmbito do CHC-UFPR/EBSERH, o Gestor de Segurança da Informação deve ser designado por meio de ato da Superintendência, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

Seção III

DO SECRETÁRIO

Art. 9º. O Secretário do CSI deverá ser definido dentre os membros do Comitê e, na impossibilidade, ser designado a qualquer colaborador vinculado ao CHC-UFPR/EBSERH, com direito somente a voz.

Art. 10º. A escolha do Secretário deverá constar em ata.

Art. 11º. O Secretário poderá ser substituído a qualquer tempo, por decisão do Gestor de Segurança da Informação.

Capítulo III - DA COMPETÊNCIA

Seção I

DO COORDENADOR DO CSI

Art.12º. Compete ao Coordenador do Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do CHC-UFPR/EBSERH:

- I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH;
- II - propor ações para conformidade do CHC-UFPR/EBSERH com os normativos de Segurança da Informação vigentes;
- III - assessorar a alta administração do CHC-UFPR/EBSERH e seu corpo técnico na

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

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 CHC-UFPR/EBSERH;

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 CHC-UFPR/EBSERH;

VI - incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação no CHC-UFPR/EBSERH;

VII - propor a alocação de recursos humanos e materiais necessários às ações de Segurança da Informação no CHC-UFPR/EBSERH;

VIII - acompanhar os trabalhos da Equipe Distribuída de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos da EBSEH;

IX - acompanhar, implementar e avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da Segurança da Informação no âmbito do CHC-UFPR/EBSERH;

X - acompanhar a realização de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH; e

XI - observar o estrito cumprimento das normas e conformidade com as orientações da Administração Central em assuntos relativos à Segurança da Informação.

Parágrafo Único. Apenas para o inciso I deste artigo, na ausência pontual do Gestor de Segurança da Informação, as reuniões do CSI serão conduzidas pelo integrante indicado no inciso VIII do Art. 6.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

Seção II

DO SECRETÁRIO DO CSI

Art. 13º. Compete ao(a) Secretario(a) do CSI:

- I - assistir diretamente à Coordenação do Comitê;
- II - assessorar os membros do Comitê;
- III - preparar a minuta dos atos do Comitê;
- IV - promover o apoio e os meios necessários à execução das atividades do Comitê;
- V - providenciar a publicação da designação dos representantes indicados para integrar o Comitê;
- VI - convocar e preparar as reuniões do Comitê;
- VII - efetivar o arquivamento da documentação apreciada pelo Comitê, no SEI;
- VIII - realizar a confecção de documento de convocação para as reuniões para posterior assinatura do Coordenador do Comitê, pelo SEI;
- IX - acompanhar a implementação das deliberações;
- X - supervisionar as ações necessárias ao efetivo cumprimento de suas decisões;
- XI - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos membros;
- XII - formular convite a especialistas e a representantes de órgãos e entidades que possam contribuir tecnicamente para esclarecimento de matérias de interesse do CSI;
- XIII - confeccionar as atas das reuniões e encaminhar cópias aos membros do Comitê para validação e posterior disponibilização no SEI para arquivamento e assinatura digital; e
- XIV - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Comitê.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

Seção III

DOS MEMBROS DO CSI

Art. 14º. Compete aos membros integrantes do CSI:

- I - comparecer às reuniões quando convocados;
- II - solicitar estudo, informação e proposta sobre temas específicos a serem submetidos ao Coordenador;
- III - propor a participação de órgãos, entidades e especialistas que possam contribuir para esclarecimento de assunto de interesse do Comitê nas reuniões, sem direito a voto;
- IV - acompanhar as ações relativas à execução das deliberações do Comitê;
- V - estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação no âmbito do CHC-UFPR/EBSERH;
- VI - propor políticas e diretrizes para garantir a Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH;
- VII - promover o alinhamento entre as áreas de negócio, em consonância com a Gestão de Segurança da Informação;
- VIII - apoiar a implementação das ações de Segurança da Informação no CHC-UFPR/EBSERH;
- IX - constituir (e coordenar, quando necessário) grupos de trabalho técnicos para tratar de temas relevantes e propor soluções específicas sobre Segurança da Informação no CHC-UFPR/EBSERH;
- X - elaborar a Política de Segurança da Informação e as normas internas de Segurança da Informação, bem como propor eventuais alterações;

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

XI - deliberar sobre normas internas de Segurança da Informação;

XII - definir diretrizes e estratégias para aplicação da Política de Segurança da Informação no CHC-UFPR;

XIII - definir regras para priorização e o escalamento de incidentes em Segurança da Informação;

XIV - avaliar periodicamente o desempenho e a conformidade do processo de gestão de Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH;

XV - propor ao gestor de segurança da informação do CHC-UFPR/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, às regras procedimentais da Norma Operacional de Controle Disciplinar; e

XVI - avaliar periodicamente o desempenho, os riscos, o controle interno e a conformidade do processo de gestão de Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH;

XVII - atuar em conjunto com demais comissões que também tem como foco a gestão de informações e dados, como a Comissão de Implantação da LGPD, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, Comissão de Documentação Médica e Estatística, dentre outras.

Capítulo IV - DAS REUNIÕES

Seção I

DA PERIODICIDADE

Art. 15º. O CSI se reunirá:

I - ordinariamente, com periodicidade mensal; e

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

II - extraordinariamente, sempre que for necessário, por convocação do Gestor de Segurança da Informação.

§ 1º As reuniões ocorrerão nas instalações do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (CHC-UFPR/EBSERH) ou remotamente por meio de videoconferência.

§2º As reuniões remotas ocorrerão apenas em situações de excepcionalidade, caracterizada por emergência, necessidade de isolamento social definido por normativo do CHC-UFPR/EBSERH ou para participação de integrante ou convidado primordial para atendimento de um ou mais assuntos da pauta.

§3º As reuniões por videoconferência só poderão ser realizadas através da ferramenta institucional aprovada.

§ 4º Em caso de necessidade, a data das reuniões ordinárias poderá ser adiada pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Seção II

DO QUÓRUM

Art. 16º. O quórum para o início das reuniões será de 50% (cincoenta por cento) mais uma das representações, incluindo o coordenador.

Parágrafo único. Para aferição das representações presentes consideram-se os membros

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

titulares ou suplentes.

Seção III

DO DIREITO A VOZ E VOTO

Art. 17º. Terão direito a participação no CSI, com direito a voz e voto:

I - Gestor de Segurança da Informação do CHC-UFPR/EBSERH;

II - Membros titulares do CSI e

III - Membros Suplentes, em caso de impedimento ou ausência do respectivo membro titular.

Parágrafo único. As deliberações do CSI serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Gestor de Segurança da Informação, além do voto ordinário, o de qualidade.

Art. 18º. Poderão participar das reuniões, com direito somente a voz:

I - Secretário(a) do CSI;

II - Membros suplentes do CSI, desde que não estejam substituindo os respectivos membros titulares.

III - Eventuais convidados, da instituição ou não, quando se manifestando sobre os temas pelos quais foram convidados.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

Seção IV

DA CONVOCAÇÃO, DA PAUTA E DA ATA DAS REUNIÕES

Art. 19º. A convocação deverá ser registrada em Processo-SEI, na caixa CSI/SUP/CHC-UFPR, no SEI, ou por meio de comunicação oficial do CHC-UFPR/EBSERH. Deverão constar no documento de convocação:

I - a pauta da reunião;

II - a ata da reunião anterior, disponível no SEI;

III - as minutas de documentos a serem apreciados pelo Comitê; e

IV - a relação dos órgãos, entidades ou especialistas convidados, quando for o caso.

Parágrafo Único. As convocações deverão ser enviadas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

Art. 20º. O agendamento das reuniões ordinárias ocorrerá a partir do cronograma anual aprovado pelo CSI.

Art. 21º. É facultado a qualquer membro do Comitê apresentar proposta de inclusão de tema em pauta ao gestor de segurança da informação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião em questão, cabendo ao gestor de segurança da informação adicioná-la à pauta conforme conveniência.

§1º. Se uma mesma solicitação de pauta for ratificada por, pelo menos, um terço das representações do CSI, deverá ser pautada na próxima reunião agendada.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

§2º Deliberações de normativos quanto a dados pessoais apresentados pelo Comitê de Implantação da LGPD terão sempre alta prioridade.

Art. 22º. Os registros das reuniões serão lavrados em atas que informarão o local, a data da realização, os nomes dos membros titulares ou suplentes presentes, bem como dos demais participantes e convidados, com o respectivo resumo dos assuntos apresentados, as decisões tomadas e as deliberações do Comitê. Parágrafo único. O(a) Secretário(a) do Comitê confeccionará as atas das reuniões e encaminhará cópias, em até 5 (cinco) dias úteis, a todos os membros do Comitê e depois de validadas deverão ser disponibilizadas no SEI para assinatura eletrônica e mantidas arquivadas para consulta no SEI.

Capítulo V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. A participação dos membros no âmbito do Comitê de Segurança da Informação será considerada de relevância pública e não remunerada.

Art. 24º. Em caso de ausência não justificada de membro do CSI em 3 (três) reuniões no período de um ano, o Comitê solicitará sua substituição à respectiva área de representação.

Art. 25º. Os correios eletrônicos institucionais dos membros titulares e suplentes e a ferramenta oficial para chat interno, videoconferência, mensagem instantânea e reunião (Microsoft Teams) são meios oficiais de troca de comunicação no âmbito do Comitê.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

Art. 26º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante votação de proposta apresentada por qualquer um de seus membros, desde que aprovada, no mínimo, por dois terços das representações do Comitê.

Art. 27º. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, por ato do Coordenador do Comitê, após aprovação por maioria absoluta dos membros titulares ou suplentes presentes.

Art. 28º. Os casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Comitê.

Tipo de documento:	REGIMENTO	REG.SUP.CSI.001	
Título do documento:	Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR	Emissão: 24/01/2024 Versão: 1º	Próxima revisão: 24/01/2026
Lotação:	CSI/SUP/CHC-UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	Comitê de Segurança da Informação-CSI		

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO E RESPONSÁVEL

Elaboração: Felipe Veiga Ramos, Luana de Assis, Ana Cristina Matheus Medeiros, Carolina Monteguti Feckinghaus, Giselly Dib do Valle, Roberto Sebastião Marques, Luis Carlos Celes Vieira, Pablo Cordeiro da Silva, Irene Tomoko Nakan, Felipe Veiga Ramos, Renato Augusto Peret de Almeida, Ida Eveline Rockel, Felipe Alves Ângelo, Leonardo Borsa, Cristine Heloísa de Miranda, Dafne Wandressa Salvador, Clarissa Oliveira de Carvalho, Valéria Filomena de Oliveira, Denise Jorge Munhoz da Rocha, Jonathas da Silva Vieira .	Data: 24/01/2024
Revisão:	Data:
Aprovação (COLEX): Claudete Reggiani, Elizabeth Bernardino, Jorge Vinícius Cestari Felix e Railson Henneberg	Data: 05/02/2024
Aprovação (Coordenador do Comitê): Felipe Veiga Ramos	Data: 05/02/2024
Validação (UGQ): Ana Cristina Matheus Medeiros	Data: 05/02/2024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte, sob autorização do UGQ

Documento elaborado conforme Processo SEI nº 23759.044918/2023-06

Documento aprovado e validado conforme Processo SEI nº 23759.004695/2024-17