Política de Segurança da **Informação** e **Comunicação**

CGE

CONTROLADORIA
E OUVIDORIA GERAL
DO ESTADO
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

GOVERNADOR
Elmano de Freitas da Costa

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORA GERAL
Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO EXECUTIVO
Antônio Marconi Lemos da Silva

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA
Marcelo de Sousa Monteiro

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICÃO
Marcos Henrique de Carvalho Almeida

ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA, DA SEGURANÇA E DAS OPERAÇÕES DE TIC - CEINS
Marcus Antonio da Silva

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

CONTROLE DE APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Maurício Mazzanati de Oliveira	Marcos Henrique de Carvalho Almeida	Marcelo de Sousa Monteiro
	Marcus Antonio da Silva	

HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

Versão	Data	Alterações em relação à edição anterior
01	01/12/2014	Edição inicial.
02	27/06/2023	2ª Edição.

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

SUMÁRIO

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE/CE) tem como missão coordenar e exercer atividades de Transparência, Ouvidoria, Correição, Auditoria Governamental, Ética e Controladoria no Poder Executivo, contribuindo para a melhoria da gestão pública e do controle social, em benefício da sociedade.

Para cumprimento de sua missão institucional é fundamental que os processos executados nesta Controladoria sejam conduzidos de forma segura, com a proteção de seus ativos, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

Desta forma a CGE/CE apresenta a sua Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) com o objetivo de orientar a Organização sobre as medidas de segurança que devem ser adotadas para resguardar seus ativos e contribuir para o sucesso dos seus objetivos institucionais.

Esse documento considera, ainda, o disposto no Decreto n° 34.100, de 8 de junho de 2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação dos Ambientes de Tecnologia da Informação e comunicação – TIC do Governo do Estado do Ceará.

2. OBJETIVO

O objetivo desta Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) é estabelecer princípios, diretrizes, normas e procedimentos gerais para a gestão da segurança da informação dos ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE), de maneira a preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, descrevendo diretrizes e procedimentos para o manuseio, controle e proteção

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

das informações contra perdas, alterações, divulgações indevidas e acessos não autorizados.

3. ABRANGÊNCIA

A POSIC deverá ser aplicada a todas as áreas, instalações, equipamentos, materiais, documentos, pessoas e sistemas de informação, como também às atividades de todos os agentes públicos, incumbindo a cada um a responsabilidade e o comprometimento para a sua aplicação.

A POSIC abrange os domínios de segurança e defesa cibernética, segurança física e proteção de dados organizacionais e tem por escopo as ações destinadas a preservação da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e dados, incluindo:

a) princípios que são os fundamentos da POSIC;

b) diretrizes que são as regras que representam os princípios e servirão como base para implementação dos processos;

c) procedimentos: processos específicos que deverão ser implementados para alcançar as estratégias definidas nas diretrizes.

4. SIGLAS E CONCEITUAÇÕES

a) **Agente Público:** É toda pessoa que presta um serviço público, sendo funcionário público ou não, sendo remunerado ou não, sendo o serviço temporário ou não. É todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, ou qualquer forma de investidura, mandato, cargo, emprego ou função pública;

b) **Ameaça:** causa potencial de um incidente indesejado;

c) **Ativo:** qualquer componente (seja humano, tecnológico, software ou etc.) que sustenta um ou mais processos de negócio de uma unidade ou área de negócio;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

d) ***Backup:*** Cópia de segurança de dados;

e) **CGE/CE:** Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará;

f) **Confidencialidade**: garantia de que determinada informação é acessível somente por pessoas autorizadas;

g) **COAFI:** Coordenadoria Administrativo-Financeira;

h) **COTIC:** Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

i) **Disponibilidade:** garantia de que usuários autorizados terão acesso às informações sempre que necessário;

j) **Dispositivos móveis:** Qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade da instituição como: *notebooks*, *smartphones* e *pendrives*;

k) **Incidente:** evento não planejado que pode causar impactos à organização;

l) **Janela de *backup*:** Períodos em que não há qualquer acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática;

m) **Plano de Recuperação à Desastres:** procedimentos para que a organização operacionalize o retorno das atividades à sua normalidade;

n) **Política de Privacidade**: documento que fornece informações sobre os procedimentos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

o) **POSIC:** Política de Segurança da Informação e Comunicação;

p) ***Restore:*** Restauração de cópia de segurança de dados;

q) **SPAM:** O termo spam significa *Sending and Posting Advertisement* in Mass, ou "enviar e postar publicidade em massa", ou também: envio de mensagens não-solicitadas, sem propósito específico ao destinatário final;

r) **SSL:** *Secures Sockets Layer*

s) **Usuário:** pessoa que acesso de forma legítima as informações;

t) **TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

u) **URL**: *Uniform Resource Locator;*

v) **USB:** *Universal Serial Bus;*

w) **VPN:** *Virtual Private Network* (Rede Virtual Privada).

x) **WAF**: *Web Application Firewall*

y) **Wi-fi**: *Wireless Fidelity* (Rede sem fio)

5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1 GESTÃO SUPERIOR DA CGE

Compete à Gestão Superior da CGE:

a) zelar pelo fiel cumprimento ao estabelecido nesta Política;

b) garantir recursos necessários para a implementação das diretrizes e procedimentos previstos nesta Política;

c) promover a disseminação da POSIC.

5.2 COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) implantar, administrar e efetuar a atualização periódica desta Política;

b) coordenador a execução dos procedimentos e ações de segurança;

c) mapear os processos relacionados à Segurança da Informação;

d) definir indicadores para monitorar a execução dos processos relacionados à Segurança da Informação;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

e) identificar e classificar os riscos dos processos relacionados à Segurança da Informação estabelecendo controles para o tratamento adequado dos riscos conforme a sua classificação;

f) comunicar de forma tempestiva a Gestão Superior qualquer incidente de segurança que possam causar impacto ao adequado funcionamento da CGE/CE;

g) articular com a área de comunicação da CGE/CE campanhas de conscientização da POSIC;

5.3 GESTORES DAS ÁREAS DA CGE/CE

Compete aos Gestores das Áreas da CGE/CE:

a) comunicar a COTIC qualquer indício de fragilidade relacionada a Segurança da Informação nos processos de suas áreas;

b) manter os processos de suas áreas aderentes aos princípios, diretrizes e procedimentos da POSIC;

c) disseminar a POSIC para os colaboradores de suas áreas;

d) comunicar de forma tempestiva, pelos meios oficiais instituídos, a revogação de acessos e recursos computacionais de colaboradores das suas áreas quando for pertinente.

5.4 AGENTES PÚBLICOS

Compete aos agentes públicos:

a) cumprirem as determinações constantes nesta Política, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como do vínculo empregatício;

b) responsabilizar-se pelo ativo de TIC e por sua adequada utilização;

c) responder por toda violação de segurança praticada por si;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

d) comunicar o gestor de sua área qualquer indício de fragilidade relacionada a Segurança da Informação nos processos de suas áreas;

e) utilizar os serviços e recursos para as necessidades autorizadas;

f) proteger sua senha de acesso contra uso indevido, responsabilizando-se por todas as atividades originadas a partir de sua identificação;

g) utilizar somente programas legalizados ou analisados tecnicamente pela COTIC, sendo expressamente proibido o uso/instalação de software não licenciado.

h) usar os serviços de forma otimizada e compartilhada, evitando desperdícios tais como utilização inadequada do tempo de rede, Internet, de impressão e espaço em disco;

i) repor ativos de TIC em caso de roubo, furto ou danos, quando caracterizado que o evento decorreu de conduta dolosa ou de culpa exclusiva do agente público, a ser apurada por meio de sindicância, na forma da legislação vigente.

É vedado aos agentes públicos:

a) realizar qualquer procedimento que envolva suporte técnico, tais como manutenção de equipamentos, instalação de software, alteração nas configurações do sistema e outras similares, sem a devida autorização da COTIC;

b) utilizar os serviços e recursos da CGE para fins comerciais, políticos e particulares, tais como mala direta, propaganda política e venda de objetos pessoais e/ou comerciais;

c) participar, no horário do expediente, de listas de discussão, newsgroups, sessões de chat e redes sociais que não estejam em conformidade com as atividades institucionais da CGE;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

d) acessar, via Internet, sites que comprometam a segurança, vão de encontro à cultura organizacional, infrinjam a legislação e/ou que comprometam as normas estabelecidas da CGE, a exemplo de sites pornográficos e de conteúdo discriminatório;

e) divulgar sua senha de acesso à rede para qualquer pessoa, pois a informação é de caráter pessoal e intransferível;

f) utilizar arquivos e dados de outro agente público, sem a devida autorização;

g) Utilizar identidade falsa para uso do correio eletrônico ou outros usos da rede;

h) enganar ou subverter as medidas de segurança dos sistemas e da rede de comunicação;

6. PRINCÍPIOS

As ações de segurança da informação da CGE/CE têm como norte as definições contidas na Política de Segurança da Informação e Comunicação dos ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Governo do Estado do Ceará, contendo os seguintes princípios orientadores.

a) Alinhamento Estratégico: considera o alinhamento da Política de Segurança da Informação com o Planejamento Estratégico e com os demais instrumentos de governança da CGE/CE;

b) Diversidade Organizacional: considera a diversidade das atividades da instituição de forma a garantir a continuidade do seu negócio;

c) Garantia da Segurança das Informações: considera a adoção de medidas que visem garantir a confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações da instituição;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

d) Propriedade da Informação: considera que toda informação produzida ou armazenada no Estado é de sua propriedade e não de seus colaboradores;

e) Alinhamento com Aspectos Legais: considera o alinhamento da Política de Segurança da Informação com as legislações vigentes e os demais regulamentos específicos aplicáveis à Administração Pública Estadual;

7. DIRETRIZES

Na POSIC foram definidas Diretrizes Gerais e Específicas que devem ser observadas conforme abaixo:

7.1 DIRETRIZES GERAIS

As Diretrizes Gerais da POSIC são:

a) as ações relacionadas à Segurança da Informação que serão necessárias ao cumprimento desta Política devem ser consideradas na ocasião da elaboração/revisão do Planejamento Estratégico da CGE/CE;

b) O ativo de TIC constitui patrimônio público, devendo ser disponibilizado para os agentes públicos/sociedade que dele necessitem;

c) Qualquer demanda de agentes públicos relacionados a ativos de TIC devem ser realizadas por meio de abertura de chamado por canal oficial definido pela CGE/CE;

d) A POSIC deverá ser disseminada de forma permanente por meio de campanhas de conscientização com o intuito de assegurar que todos os colaboradores conheçam as suas orientações;

e) todos os usuários são responsáveis pela segurança dos ativos de informação que estejam sob sua custódia e pelo uso e guarda de suas

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

credenciais de acesso, sendo vedada a exploração de eventuais vulnerabilidades – que, assim que identificadas, devem ser imediatamente comunicadas às instâncias superiores;

f) deverá constar em todos os contratos da CGE, quando o objeto for pertinente, cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação a ser cumprida por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades na CGE, inclusive provenientes de organismos internacionais;

g) os profissionais prestadores de serviço deverão realizar a entrega do Termo de Confidencialidade e Segurança da Informação (Anexo I), como condição imprescindível para que possa ser concedido acesso aos ativos de informação disponibilizados pela CGE/CE.

7.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

As Diretrizes Específicas da POSIC são:

7.2.1 ACESSO À INTERNET

a) os colaboradores somente deverão acessar sites que tenham relação com as atividades desenvolvidas pela CGE/CE;

b) nos casos em que determinado colaborador necessite acessar algum conteúdo que esteja bloqueado pelos mecanismos de segurança, deverá ser aberto um chamado pelo Coordenador da área solicitando a liberação do acesso, onde a COTIC fará a liberação desde que o conteúdo solicitado não proporcione riscos para à segurança da CGE/CE.

c) somente os colaboradores internos poderão acessar o *wi-fi* corporativo da CGE/CE;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

d) os visitantes poderão ter acesso a internet por meio do *wi-fi* exclusivo para esse público que deverá ser liberado de forma temporária;

e) a CGE monitora e bloqueia automaticamente sites de conteúdo erótico, pedofilia, racismo, drogas e outros que contenham conteúdos contrários às legislações vigentes;

f) qualquer necessidade de download de programas/softwares deve ser repassada a COTIC, sendo registrado o pedido via sistema de abertura de chamados;

g) O uso da internet é auditado e monitorado constantemente, e o colaborador poderá vir a prestar contas de seu uso.

7.2.2 CORREIO ELETRÔNICO

a) a COTIC será responsável pelo gerenciamento, adição, exclusão e adoção de medidas operacionais visando conter a propagação de e-mails suspeitos no ambiente de tecnologia da CGE;

b) a qualquer tempo, mediante detecção pelos sistemas e/ou identificação de e-mails suspeitos pela equipe responsável pela administração do sistema de correio eletrônico, a COTIC procederá com as configurações necessárias objetivando conter eventuais propagações de e-mails suspeitos na CGE;

c) o colaborador deverá efetuar abertura de chamados técnicos no sistema de abertura de chamados da CGE, quando houver necessidade de análise de e-mails suspeitos de SPAM pela COTIC;

d) O colaborador é responsável direto pelas mensagens enviadas por intermédio do seu endereço de correio eletrônico;

e) É proibido o uso do e-mail para cadastro de feed de notícias, sites de compra e venda, rede sociais, faculdade e fornecedores que não sejam da relacionadas a CGE/CE;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

f) links no corpo do e-mail devem ser clicados apenas quando o remetente for de conhecimento ou confiável.

7.2.3 GESTÃO DE INCIDENTES

a) os colaboradores da CGE/CE deverão notificar a COTIC de forma imediata caso tenham conhecimento sobre qualquer incidente de segurança;

b) deverá ser elaborado um Plano de Resposta a Incidentes para estabelecer as ações a serem realizadas para os possíveis incidentes de segurança da informação.

7.2.4 SISTEMAS

a) os códigos-fontes dos sistemas gerenciados pela CGE/CE deverão estar armazenados em repositórios no Sistema de Controle de Versão definido pela COTIC;

b) todos os sistemas da CGE/CE deverão ter ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;

c) os sistemas web da CGE/CE deverão utilizar um certificado válido SSL;

d) os sistemas da CGE/CE deverão ter um padrão para a definição de senhas fortes;

e) a CGE/CE deverá utilizar um WAF para proteger suas aplicações web de possíveis ataques;

f) no processo de desenvolvimento de sistemas deverão ser observados padrões de segurança que não ocasionem vulnerabilidades as ferramentas da CGE/CE;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

g) deverá ser elaborada uma Política de Governança de Dados onde serão definidas as diretrizes relacionadas aos dados dos sistemas da CGE/CE.

7.2.5 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

a) deverá ser elaborada uma Política de Privacidade de Dados onde serão definidas as diretrizes relacionadas a proteção de dados pessoais;

7.2.6 UTILIZAÇÃO DE ATIVOS

a) não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado, tais como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou segurança de qualquer servidor, rede, conta ou sistema;

b) o colaborador deve sempre bloquear o equipamento ao se ausentar (Ctrl + Alt + Del ou botão Windows + L);

c) materiais com conteúdo impróprio, como racista, erótico ou preconceituoso, não podem ser acessados, expostos, armazenados ou distribuídos, através de qualquer tipo de ferramenta ou dispositivos que são utilizados na rede;

d) todos os dados relativos à CGE e suas unidades de negócio devem ser mantidos no servidor, na rede, onde existe sistema de backup periódico;

e) todos os documentos, vídeos e imagens pessoais não são de responsabilidade da CGE, ou seja, estão sujeitos a exclusão. A estação de trabalho é restritamente para as atividades relacionadas ao trabalho;

f) os colaboradores que estiverem em regime de teletrabalho poderão acessar a rede da CGE por meio de aplicativo de *VPN,* não sendo possível a utilização de dispositivos pessoais para esse acesso;

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

g) o acesso ao Datacenter é exclusivo para a equipe da COTIC. Em caso da necessidade de acesso de uma outra área ou prestador de serviço, este deve ser acompanhado com um colaborador autorizado da equipe da COTIC.

7.2.7 CONTAS, SENHAS E AUTENTICAÇÃO

a) as senhas para os colaboradores deverão conter no mínimo 8 (oito) caracteres, sendo obrigatório o uso de letras, números e caracteres especiais;

b) caso o colaborador suspeite do comprometimento de sua senha, deverá modificá-la imediatamente;

c) a senha é individual e intransferível, devendo ser mantida em sigilo. É proibido o seu compartilhamento;

d) as senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados);

e) contas que ficarem inativas por mais de 90 dias serão bloqueadas;

f) O tempo de vida das senhas será de, no máximo, 90 (noventa) dias, quando será forçada a sua troca.

8. PROCESSOS ESPECÍFICOS

Para determinados itens específicos desta POSIC, por conta da sua criticidade e da necessidade de um monitoramento constante sobre esses, foram definidos processos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da CGE dentro do macroprocesso Gestão de TIC.

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

8.1 BACKUP

As diretrizes e regras relacionadas ao procedimento de Backup foi mapeado por meio do processo P.A.3.01 – Gerenciamento de Backup, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da CGE/CE, onde todas as suas definições podem ser encontradas no endereço eletrônico https://www.cge.ce.gov.br/mapas-de-macroprocesso-e-procedimentos/ no macroprocesso Gestão de TIC.

8.2 CONTROLE DE ACESSO

As diretrizes e regras relacionadas ao procedimento de Controle de Acessos foi mapeado por meio do processo P.A.3.03 – Controles de Acessos, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da CGE/CE, onde todas as suas definições podem ser encontradas no endereço eletrônico https://www.cge.ce.gov.br/mapas-de-macroprocesso-e-procedimentos/ no macroprocesso Gestão de TIC.

8.3 PLANO DE RECUPERAÇÃO À DESASTRES

As diretrizes e regras relacionadas ao procedimento de Recuperação à Desastres foi mapeado por meio do processo P.A.3.04 – Plano de Recuperação à Desastres, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da CGE/CE, onde todas as suas definições podem ser encontradas no endereço eletrônico https://www.cge.ce.gov.br/mapas-de-macroprocesso-e-procedimentos/ no macroprocesso Gestão de TIC.

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

9. CONTROLE DE REGISTRO DE QUALIDADE

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO		RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
			INDEXAÇÃO	ACESSO		
Processo Backup	**1) Arquivo digital:** Diretório Gestão por Processo	**1)** *Backup*	Por Macroprocesso	Servidores e Colaborado	Permanente	Manutenção em *Backup*
Processo Controle de Acessos	**1) Arquivo digital:** Diretório Gestão por Processo	**1)** *Backup*	Por Macroprocesso	Servidores e Colaborado	Permanente	Manutenção em *Backup*
Processo Plano de Recuperação a Desastres	**1) Arquivo digital:** Diretório Gestão por Processo	**1)** *Backup*	Por Macroprocesso	Servidores e Colaborado	Permanente	Manutenção em *Backup*

10. REVISÃO

Essa Política deverá ser revisada no período de 2 (dois) anos a contar da data da sua publicação, podendo haver ajustes ou atualizações em qualquer período caso seja necessário.

11. REFERÊNCIAS

a) Decreto Estadual n° 34.100, de 8 de junho de 2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação dos Ambientes de Tecnologia da Informação e comunicação – TIC do Governo do Estado do Ceará;

b) Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados;

c) ABNT ISO/IEC 27001 e 27002, Segurança da Informação.

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO I – Termo de Confidencialidade e Segurança da Informação

Identificação do Contrato:

Nº Contrato	
Nome da Empresa	
Cnpj	
Objeto Resumido	
Vigência	

Termos:

Os funcionários abaixo qualificados declaram ter pleno conhecimento de suas responsabilidades no que concerne ao sigilo a ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito deste Contrato, bem como todas as informações que eventualmente tomem conhecimento, comprometendo-se a guardar sigilo necessário nos termos da legislação vigente e prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente da Contratante.

De Acordo:

Identificação dos Declarantes	**Assinaturas**
Nome: Cpf:	
Nome: Cpf:	
Nome: Cpf:	
Nome: Cpf:	

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. Seplag - 2ºandar - Cambeba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3101 3471