

PORTARIA Nº 4121, DE 24 DE JULHO DE 2017

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, parágrafo único, da Portaria nº 501/2017/SEI-MCTIC, de 31 de janeiro de 2017 e considerando a proposta do Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, aprovada por seus membros, em Reunião Ordinária ocorrida em 24 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELTON SANTA FÉ ZACARIAS
Secretário-Executivo

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÕES

CAPÍTULO I
DO COMITÊ

Seção I
Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC), órgão de natureza consultiva, vinculado à Secretaria-Executiva, instituído pela Portaria MCTIC nº 501, de 31 de janeiro de 2017, tem por finalidade a elaboração de políticas, diretrizes, planejamento e a realização das demais ações relativas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, dos órgãos específicos singulares e das unidades descentralizadas, constantes da estrutura organizacional do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

Seção II Das Competências

Art. 2º Ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) compete:

- I - assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações;
- II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas relativas à segurança da informação e comunicações;
- III - propor a Política de Segurança da Informação e Comunicações composta por políticas, diretrizes, normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito do Ministério, em conformidade com a legislação existente sobre o tema, e submetê-la ao Comitê de Governança Digital para apreciação e pronunciamento.
- IV - propor normas relativas à segurança da informação e comunicações; e
- V - exercer outros atos de assessoramento e de proposição, afetos à segurança da informação e comunicações.

Seção III Da Composição

Art. 3º O CSIC é composto por um representante das seguintes unidades do MCTIC:

- I – Secretaria-Executiva;
- II - Secretaria de Radiodifusão;
- III - Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento;
- IV - Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- V - Secretaria de Telecomunicações;
- VI - Secretaria de Política de Informática; e
- VII - Diretoria de Tecnologia da Informação.

§ 1º Os representantes, titular e suplente, serão indicados pelo dirigente da unidade que representam, devendo ser escolhidos entre os ocupantes de cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS), de nível 4, equivalente ou superior.

Art. 4º A Coordenação do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações é exercida pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (GSIC), em conformidade com o inciso IV do art. 7º da Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008 e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por seu substituto legal.

Art. 5º A Secretaria Administrativa do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações é exercida pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Seção IV Das Atribuições dos Membros

Art. 6º Ao Coordenador do CSIC compete:

- I - promover a cultura de segurança da informação e comunicações no âmbito do MCTIC;
- II - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança, no âmbito do MCTIC;
- III - propor a disponibilização dos recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações;
- IV - coordenar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais;
- V - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto aos possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;
- VI - manter contato direto com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC), para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicações; e
- VII - propor normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações.

Art. 7º À Secretaria Administrativa do CSIC compete:

- I - auxiliar o Coordenador nas atividades do CSIC;
- II - propor calendário de reuniões;
- III - elaborar e apresentar a pauta da reunião, contendo as propostas a serem discutidas e homologadas;
- IV - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- V - fornecer, sempre que possível, informações solicitadas pelos membros do CSIC, para melhor apreciação dos assuntos em pauta;
- VI - lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao Coordenador e demais representantes;
- VII - organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CSIC em um dos meios de comunicação da Administração Central do MCTIC;
- VIII - organizar, manter e disponibilizar o acervo documental.

Art. 8º Aos membros do CSIC compete:

- I - representar sua unidade nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CSIC;
- II - aprovar o calendário de reuniões;

- III - analisar, debater e votar as matérias em consulta;
 - IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao CSIC;
 - V - propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;
 - VI - sugerir a participação de pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de matérias a serem apreciadas nas reuniões;
 - VII – solicitar, à Secretaria Administrativa do CSIC, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;
 - VIII - acessar os documentos, correlatos ao CSIC, disponibilizados no acervo documental;
 - IX - assinar as resoluções e atas das reuniões;
 - X - propor a realização de reuniões extraordinárias;
 - XI - comunicar à Secretaria do CSIC a impossibilidade do comparecimento à reunião e informar sobre a participação do suplente;
 - XII - cumprir e fazer cumprir as decisões do CSIC;
 - XIII - compartilhar conhecimentos e informações institucionais que contribuam para o alcance dos objetivos propostos pelo CSIC; e
 - XIV - propor alterações neste Regimento.
- Art. 9º Os membros do CSIC devem pautar a sua atuação pela observância estrita dos preceitos ético-profissionais.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES

Seção I Da Periodicidade

Art. 10. O CSIC reunir-se-á:

- I – ordinariamente, 3 (três) vezes ao ano, mediante convocação do Coordenador do CSIC, sendo preferencialmente uma reunião em cada um dos três quadrimestres do ano;
- II - extraordinariamente, por convocação do Coordenador do CSIC ou por solicitação da maioria absoluta dos representantes.

§ 1º Quando da presença do titular, será livre a participação de seu suplente nas reuniões do CSIC, com direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

§ 2º As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e as extraordinárias, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Seção II Da Representatividade

Art. 11. O quórum mínimo, necessário para início e realização das reuniões, será a maioria absoluta dos membros do CSIC.

§ 1º Na ausência do membro titular, esse será substituído pelo respectivo suplente.

§ 2º Na ausência do respectivo titular, o membro suplente terá direito a voto, visando a estabelecer o posicionamento do Comitê.

Art. 12. A fim de garantir o pleno desenvolvimento dos trabalhos do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, o Coordenador solicitará ao dirigente do respectivo órgão a substituição do representante, em caso de ausência do titular e do suplente a 3 (três) reuniões consecutivas ou não.

Seção III Da Convocação, Pauta, Decisões e Ata

Art. 13. A pauta da reunião será encaminhada aos membros no ato da convocação.

Art. 14. As decisões do Comitê serão tomadas por votação realizada em processo nominal e aberto, e aprovadas pela maioria dos presentes, observado o quórum mínimo definido no caput do art. 11.

Parágrafo único. Em caso de empate, cabe ao Coordenador do CSIC o voto de desempate.

Art. 15. As decisões ou recomendações do CSIC serão formalizadas por meio de registro, em ata de reunião.

Art. 16. O Coordenador do CSIC poderá manifestar-se, ad referendum, em questões de urgência e relevância.

Art. 17. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, numerada de forma sequencial e com lista de presença anexada.

§ 1º A minuta da ata será encaminhada em até 8 (oito) dias úteis, para manifestação dos representantes presentes na reunião, acerca do seu conteúdo.

§ 2º O prazo de manifestação sobre a minuta da ata será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A ata deverá ser mantida no acervo documental do CSIC.

Seção IV Dos Trabalhos

Art. 18. O CSIC poderá criar Grupo de Trabalho para estudo e análise de matérias específicas.

§1º O coordenador do Grupo de Trabalho deverá ser escolhido entre seus integrantes.

§2º O prazo de conclusão e a abrangência dos trabalhos serão definidos pelo CSIC na formalização do Grupo de Trabalho.

§3º O Coordenador do CSIC poderá solicitar assessoria ad hoc para colaborar com os trabalhos do CSIC.

Art. 19. Poderão participar das reuniões do CSIC pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir com os trabalhos do Comitê, mediante convite do Coordenador do CSIC.

Art. 20. Os serviços de apoio técnico-operacional e administrativo, demandados pelo CSIC, serão providos pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Seção V Do Monitoramento do Comitê

Art. 21. O monitoramento do Comitê, de responsabilidade do Coordenador do CSIC, contempla as seguintes atividades:

Atividade	Descrição
I – Verificar se o comitê está de fato exercendo suas atribuições	As pautas tratadas pelo Comitê devem ser vinculadas às suas competências formais, de modo que seja possível identificar se o Comitê está exercendo de fato suas atribuições.
II – Verificar se as reuniões ordinárias estão sendo realizadas conforme planejado	As reuniões ordinárias devem ocorrer conforme o calendário aprovado pelo Comitê, na primeira reunião de cada ano. Caso uma das reuniões previstas não ocorra conforme calendário anual aprovado, a justificativa para o fato deverá constar na ata da próxima reunião.
III - Verificar se o acervo documental do Comitê está sendo mantido adequadamente	Verificar se os documentos e registros referentes a atos do Comitê estão disponíveis no acervo documental, tais como: - Calendário de reuniões anuais; - E-mails de convocação (com pauta); - Apresentações realizadas; - Áudio das reuniões; - Listas de presenças; - Atas das reuniões assinadas pelos integrantes; - E-mails de envio das atas de reuniões para os integrantes;

Atividade	Descrição
	- E-mails de sugestões de alterações nas atas de reuniões; - Produtos entregues pelos Grupos de Trabalho instituídos pelo Comitê.
IV – Verificar o atendimento das recomendações do Comitê	As recomendações do Comitê serão registradas em ata e acompanhadas em reuniões posteriores, até que sejam atendidas ou haja nova recomendação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A permanência dos convidados nas reuniões do CSIC ficará restrita ao tempo necessário aos esclarecimentos por eles prestados, não podendo estender-se às fases de discussão e votação.

Art. 23. Este Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos seus membros, indicados na forma do art. 3º.

Art. 24. A participação no CSIC e nos Grupos de Trabalho não ensejará qualquer tipo de remuneração.

Art. 25. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos ad referendum pelo Coordenador do CSIC e referendadas pelo CSIC.