



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE  
SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO .....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO I – OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO II – MISSÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO III – ESCOPO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO IV – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA.....</b>	<b>9</b>
<b>SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DO CSI .....</b>	<b>9</b>
<b>SEÇÃO II – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE MEMBROS TITULARES .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO I – DO COORDENADOR DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO ..</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO II – DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>SEÇÃO III – DOS MEMBROS TITULARES, SUPLENTE E CONVIDADOS DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO VII – DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CSI, REPRESENTANTES DAS ÁREAS RELACIONADAS À SEGURANÇA .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VIII – FUNCIONAMENTO DO CSI.....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>17</b>



**INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....18**



## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Fica instituído o Regimento Interno do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação da Autoridade Portuária de Santos S.A. (*“Santos Port Authority”, “SPA”* ou *“Companhia”*) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

### CAPÍTULO II – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO

#### SEÇÃO I – OBJETIVO

**Art. 2º** O presente Regimento Interno do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação (*“Regimento”*) da SPA tem por objetivo disciplinar os procedimentos administrativos e diretrizes que deverão ser adotados para o funcionamento do Comitê Segurança da Informação.

#### SEÇÃO II – MISSÃO

**Art. 3º** O Comitê de Segurança e Privacidade da Informação (CSI) deve discutir, elaborar e/ou aprovar as políticas, normas e procedimentos gerais relacionados à Segurança da Informação e Privacidade.

#### SEÇÃO III – ESCOPO

**Art. 4º** Esta Política se aplica a todas as áreas da Companhia.



**Art. 5º** O Comitê de Segurança e Privacidade da Informação deve reportar-se hierárquica e funcionalmente à Diretoria Executiva da Companhia (Direxe).

**Art. 6º** O Comitê de Segurança e Privacidade da Informação deve:

- I. Revisar, divulgar e atualizar anualmente as Políticas de Segurança da Informação e Privacidade da Companhia, bem como dar publicidade a ações que envolvam a Segurança da Informação na SPA, como por exemplo, cartilhas para usuários, planos de ação e comunicação, dentre outros;
- II. Promover e gerenciar o desenvolvimento, a implementação e o monitoramento da Segurança da Informação e Privacidade na Companhia, utilizando como ferramentas relatórios, levantamentos, auditorias, e análises que deem suporte à sua gestão e tomada de decisão;
- III. Avaliar os resultados de auditorias de conformidade de Segurança da Informação e Privacidade e de aspectos legais relacionados à proteção das informações da Companhia;
- IV. Designar, definir ou alterar as atribuições da área de Segurança da Informação e Privacidade da Companhia;
- V. Analisar os controles requeridos para o tratamento de riscos de Segurança da Informação e Privacidade;
- VI. Apoiar a implantação de soluções para eliminação ou minimização dos riscos de Segurança da Informação e Privacidade;
- VII. Estabelecer uma relação consistente das estratégias de negócios e da Tecnologia da Informação com os aspectos de Segurança da Informação e Privacidade;



- VIII. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos principais projetos e iniciativas que possuem como objetivo a garantia da Segurança da Informação e Privacidade;
- IX. Gerenciar a realização de análise crítica acima do Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI);
- X. Tratar todos os assuntos relacionados à Segurança da Informação e Privacidade;
- XI. Definir responsabilidades e autoridades relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade;
- XII. Analisar os casos de violação da Política e das normas de Segurança da Informação e Privacidade, encaminhando-os à Diretoria Executiva da Companhia quando for o caso;
- XIII. Definir necessidades para os negócios da Companhia, no tocante a Segurança da informação e Privacidade; e
- XIV. Comunicar e capacitar a estrutura organizacional quanto à importância de atender os objetivos e requisitos legais relacionados ao SGPI.

### **CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES**

**Art. 7º Áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação:** são as unidades organizacionais da Companhia responsáveis pela prestação de serviços de TIC.

**Art. 8º Comitê de Segurança e Privacidade da Informação (CSI):** o Comitê de Segurança e Privacidade da Informação (CSI) é um grupo multidisciplinar que deve coordenar as atividades de Segurança da Informação em toda a organização.

**Art. 9º Sistema de Gestão da Privacidade da Informação (SGPI):** consiste em políticas, procedimentos, guias e outros recursos e atividades associados que são



coletivamente gerenciados por uma organização na busca pela proteção de seus ativos de informação, considerando também a ótica da privacidade e a proteção dos dados pessoais. Incorpora os objetivos do SGSI.

**Art. 10. Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI):** consiste em políticas, procedimentos, guias e outros recursos e atividades associados que são coletivamente gerenciados por uma organização na busca pela proteção de seus ativos de informação.

**Art. 11. Segurança da Informação (SI):** envolve a aplicação e o gerenciamento de medidas de segurança apropriadas considerando um leque abrangente de ameaças, com o foco em garantir o sucesso e a continuidade do negócio de forma sustentável, minimizando impactos de incidentes de segurança da informação, visando proteger os dados e não somente os ativos físicos e tecnológicos por onde eles passam ou estão armazenados. Possuem 3 (três) dimensões principais: confidencialidade, disponibilidade e integridade, e suas derivadas como autenticidade e legalidade.

**Art. 12. Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):** conjunto de conhecimentos, sistemas, processos e práticas utilizadas na prestação de serviços de suporte aos processos empresariais de quaisquer naturezas, através de captura, processamento, geração, armazenamento, recuperação e comunicação de dados, informações e conhecimentos.

#### **CAPÍTULO IV – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA**

**Art. 13. Lei 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),** que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.



**Art. 14.** Decreto nº 9637, 26/11/2018, institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, altera o Decreto nº 2.295 e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional (revogou o Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000).

**Art. 15.** Instrução Normativa GSI/PR nº 1, 27/05/2020, dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal (revogou a Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008).

**Art. 16.** Acórdão nº 1016/2014 – TCU – Plenário 2014, recomenda que a Companhia institua um Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações.

**Art. 17.** ISO/IEC 27001:2008, 10/2013, *Information Technology – Security Techniques – Information Security Management Systems – Requirements* (Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão da Segurança da Informação – Requisitos).

**Art. 18.** ISO/IEC 27002:2008, 10/2013, *Information Technology – Security Techniques – Code of Practice for Information Security Controls* (Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Código de Práticas para Controles de Segurança da Informação).

**Art. 19.** ISO/IEC 27005:2010, 2019, *Information Technology – Security Techniques – Information Security Risk Management* (Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Gerenciamento Riscos Segurança Informação).

**Art. 20.** ISO/IEC 27701:2019, 2019, *Information Technology – Security Techniques – Privacy Information Management System* (PIMS) (Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Sistema de Gestão da Privacidade da Informação – SGPI).

**Art. 21.** Estatuto Social da SPA, 17/08/2021, estipula as normas que regem a SPA, em conformidade com a Lei 13.303/2016 e com a Lei 6.404/76.





**Art. 22.** COBIT 5, 04/2012, Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização.

## **CAPÍTULO V – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

**Art. 23.** Devem participar deste Comitê representantes das áreas de negócio da Companhia diretamente relacionadas à segurança (física ou lógica) e com gestão da informação. Sendo assim, as áreas que devem ser representadas no CSI são:

- I. Superintendência de Tecnologia da Informação;
- II. Superintendência de Gabinete;
- III. Superintendência da Guarda Portuária;
- IV. Superintendência de Engenharia;
- V. Superintendência de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho;
- VI. Superintendência de Operações Portuárias;
- VII. Superintendência de Planejamento Portuário;
- VIII. Superintendência de Relações Comerciais;
- IX. Supervisão de Governança de TI; e
- X. Setor de Segurança da Informação

**Parágrafo Único:** As áreas serão representadas por um titular e um suplente.

### **SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DO CSI**

**Art. 24.** O Comitê deve ser composto de:

- I. Um Coordenador;
- II. Assistente administrativo;



- III. Membros titulares;
- IV. Suplentes;
- V. Membros de apoio; e
- VI. Convidados, quando necessário (ver Art. 14, deste regimento).

**Art. 25.** Os membros titulares e suplentes devem ser representantes das áreas definidas pela Política Nacional de Segurança da Informação vigente, sendo eles indicados pelos Superintendentes de sua área e aprovados pelo Coordenador do CSI.

**Art. 26.** A vigência do mandato dos membros titulares e suplentes será por tempo indeterminado, observando as condições do art. 58

#### **SEÇÃO II – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE MEMBROS TITULARES**

**Art. 27.** O Gestor de Segurança da Informação e Comunicações deve coordenar o Comitê de Segurança e Privacidade da Informação.

**Art. 28.** Devem ter direito a voto os seguintes componentes do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação:

- I. Coordenador; e
- II. Membros titulares.
- III. Membros Suplentes (na ausência do membro titular)

**Art. 29.** Não devem ter direito a voto os seguintes componentes do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação:

- I. Assistente administrativo;
- II. Convidado;
- III. Membro suplente (na presença do Membro Titular); e



IV. Membro de apoio.

## **CAPÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I – DO COORDENADOR DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

**Art. 30.** Compete ao Coordenador do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação:

- I. Representar e coordenar o Comitê;
- II. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação;
- III. Convocar, abrir, coordenar, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Aprovar a pauta das reuniões;
- V. Convidar participantes para as reuniões, pessoas físicas ou jurídicas, que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos pertinentes;
- VI. Proferir voto de desempate em processo decisório;
- VII. Assinar decisões, documentos, atas e as proposições deliberadas pelo Comitê;
- VIII. Encaminhar e abordar as decisões tomadas *ad referendum* do Comitê;
- IX. Indicar membros para realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê de TI, bem como relatores das matérias a serem apreciadas; e



- X. Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação.

## **SEÇÃO II – DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

**Art. 31.** Compete ao Assistente Administrativo do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação:

- I. Auxiliar o Coordenador na administração, orientação e supervisão das atividades do CSI;
- II. Elaborar e submeter à aprovação do coordenador a pauta das reuniões;
- III. Propor o calendário de reuniões;
- IV. Anotar o discutido em cada reunião do CSI;
- V. Redigir atas das reuniões e resoluções do CSI;
- VI. Organizar e distribuir documentos correlatos à reunião; e
- VII. Ser responsável pela preparação de infraestrutura necessária da reunião do CSI.

## **SEÇÃO III – DOS MEMBROS TITULARES, SUPLENTE E CONVIDADOS DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

**Art. 32.** Compete ao Membro Titular:

- I. Aprovar o calendário de reuniões;
- II. Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- III. Tratar de assuntos relacionados à Segurança da Informação que são de incumbência da unidade de gestão que representa



- IV. Propor inclusão de assuntos na pauta a serem debatidos;
- V. Indicar convidados para contribuir em assuntos específicos que lhe for pertinente e de interesse;
- VI. Supervisionar o cumprimento das recomendações do CSI para a respectiva área; e
- VII. Convocar o respectivo suplente a participar do CSI em caso de sua ausência.

**Art. 33.** Compete ao Membro suplente:

- I. Substituir o Membro Titular em suas ausências e impedimentos, sendo que, durante esse período, o Membro Suplente terá as mesmas atribuições do Membro Titular; e
- II. Tomar conhecimento dos assuntos tratados no CSI.

**Art. 34.** Compete ao membro convidado e membro de apoio:

- I. Participar ativamente e exclusivamente sobre os assuntos que lhe for pertinente, como apresentações ou esclarecimentos.

## **CAPÍTULO VII – DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CSI, REPRESENTANTES DAS ÁREAS RELACIONADAS À SEGURANÇA**

**Art. 35. Representante da Supervisão de Governança de TI:** responsável por prover o suporte de governança de TIC, quando necessário, para o SGPI e como membro de apoio comitê.

**Art. 36. Representante da Superintendência da Guarda Portuária:** responsável pela segurança patrimonial.



**Art. 37. Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação:** responsável:

- I. Pelos assuntos ligados ao processo de software;
- II. Pelo suporte aos usuários de TIC e conscientização dos mesmos no que diz respeito às políticas e práticas de Segurança da Informação; e
- III. Pela aplicação das políticas e práticas de Segurança da Informação relacionadas à infraestrutura de TIC.

**Art. 38. Representante da Superintendência de Gabinete:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 39. Representante da Superintendência de Engenharia:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 40. Representante da Superintendência de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 41. Representante da Superintendência de Operações Portuárias:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 42. Representante da Superintendência de Planejamento Portuário:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 43. Representante da Superintendência de Relações Comerciais:** responsável por ações que lhe couberem no SGPI no âmbito de suas atribuições regimentais.

**Art. 44. Representante do Setor de Segurança da Informação:** responsável pela orientação quanto à aplicação e definição das políticas e práticas de Segurança da Informação.



**Parágrafo Único:** Os membros titulares e suplentes, representantes das áreas relacionadas à segurança citadas neste capítulo, poderão abordar assuntos de Segurança da Informação em geral, bem como àqueles exclusivos às suas responsabilidades.

## **CAPÍTULO VIII – FUNCIONAMENTO DO CSI**

### **SEÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL**

**Art. 45.** As reuniões serão realizadas quadrimestralmente, conforme agenda acordada na última reunião de cada ano:

**Art. 46.** Reuniões extraordinárias devem ser convocadas pelo Coordenador do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação, ou moção firmada por maioria simples de seus membros.

**Art. 47.** O quórum mínimo é de metade mais um dos membros, não devendo ser contabilizados eventuais convidados que vierem a participar.

**Art. 48.** As decisões do CSI devem ser tomadas privilegiando o consenso, ficando a votação como recurso acessório, na qual o Coordenador tem o voto de desempate.

**Art. 49.** As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Coordenador do Comitê, devem ser providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Assistente Administrativo do CSI, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da reunião.

**Art. 50.** A pauta de qualquer reunião extraordinária é constituída exclusivamente das matérias que motivarem sua convocação.

**Art. 51.** É facultada a participação de convidados para assuntos pontuais.



**Art. 52.** As memórias de reunião deverão ser registradas em ata pelo Assistente Administrativo do Comitê e serão encaminhadas por e-mail, para registro do “de acordo” por todos os membros presentes.

**Art. 53.** A ata deve ser encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião e aprovada por todos os participantes em até 3 (três) dias úteis após seu envio.

**Art. 54.** Caso não ocorra resposta dentro do prazo determinado, o conteúdo da ata é considerado aprovado pelo membro que não se manifestou.

**Art. 55.** Qualquer alteração realizada renova o prazo para aprovação.

**Art. 56.** O trâmite oficial para a conclusão da ata é realizado através de correio eletrônico e seu centralizador deve ser o Assistente Administrativo.

**Art. 57.** Alterações de participantes das reuniões do CSI devem ser comunicadas ao Coordenador do Comitê com 2 (duas) semanas de antecedência à realização da Reunião.

**Art. 58.** Membros inativos poderão ser substituídos a qualquer momento. A inatividade de membros titulares será medida de duas maneiras:

- I. Pela participação em reuniões ao qual foi convocado. Sendo considerados inativos aqueles que não comparecem em mais de 50% das reuniões para o período de um ano; e
- II. Pela execução de suas atribuições. Caracterizando-se a inatividade pela reincidência de omissão em responder aos comunicados e solicitações oficiais do Comitê.

## **SEÇÃO II – OPERACIONALIZAÇÃO DAS REUNIÕES**

**Art. 59.** As reuniões do Comitê de Segurança e Privacidade da Informação devem observar a seguinte ordem do dia:





- I. Abertura;
- II. Informações necessárias ao funcionamento do Comitê;
- III. Discussão e votação das matérias em pauta;
- IV. Outros assuntos relevantes às finalidades do Comitê; e
- V. Encerramento.

**Art. 60.** Matérias que não constem na pauta não serão objeto de discussão ou votação, em conformidade com o artigo 50.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 61.** Este Regimento poderá ser revisto a qualquer tempo pelo Comitê de Segurança e Privacidade da Informação, sempre que constatada a necessidade de alteração ou inclusão de dispositivos.

**Art. 62.** Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações ou alterações dos dispositivos deste Regimento serão apreciados e deliberados pelo Conselho de Administração.

**Art. 63.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.



## **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

### **TÍTULO**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

### **VERSÃO**

0.0.1

### **UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO**

COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

N/A

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

ESTATUTO SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO DE PESSOAL (RIP)

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

### **NORMATIVOS REVOGADOS**

IN.SUPTI.TI.130 GERIR COMITÊ DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

### **INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 626ª REUNIÃO REALIZADA EM 07/12/2021,  
POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 139.2021