



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES  
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CODEVASF**

**RESOLUÇÃO Nº 581, de 6 de julho de 2022**

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE.....	3
CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO.....	3
<b>Seção I - Da Composição .....</b>	<b>3</b>
<b>Seção II - Do Gestor de Segurança da Informação .....</b>	<b>4</b>
<b>Seção III - Dos Membros .....</b>	<b>4</b>
<b>Seção IV - Da Vacância e Substituição.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS .....	5
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES .....	6
<b>Seção I - Do Gestor de Segurança da Informação.....</b>	<b>6</b>
<b>Seção II - Dos Membros do Comitê de Segurança da Informação .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO DO CSI.....	8
<b>Seção I - Das Reuniões .....</b>	<b>8</b>
<b>Seção II - Do Quórum .....</b>	<b>8</b>
<b>Seção III - Das Deliberações.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção IV - Da Ordem dos Trabalhos.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção V - Das Atas.....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO VI - DO SECRETARIADO.....	10
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10

## CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Segurança da Informação da Codevasf – CSI é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa e de caráter permanente, sem expressão orgânica formal na estrutura da Empresa, com a finalidade de tratar de assuntos específicos de segurança da informação na Codevasf.

§ 1º O CSI será vinculado administrativamente ao diretor-presidente da Empresa.

§ 2º O CSI foi instituído em cumprimento à Política de Segurança da Informação da Codevasf – Posin, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 01/2020 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, e será disciplinado por este Regimento e outros atos regulamentares correlatos.

Art. 2º O CSI abrangerá questões envolvendo temas relacionados à:

- I – segurança e defesa cibernética;
- II – segurança de infraestruturas físicas e sistemas críticos de TI;
- IV – confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação; e
- V – proteção de dados organizacionais.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

### Seção I Da Composição

Art. 3º O Comitê de Segurança da Informação da Codevasf - CSI será composto pelos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes:

- I - o gestor de segurança da informação da Codevasf;
- II - um representante do Gabinete da Presidência – PR/GB;
- III - um representante da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura - AD;
- IV - um representante da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI;
- V - um representante da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas - AR;
- VI - um representante da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA;
- VII - o titular da Secretaria de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão PR/SRC; e
- VIII - o titular da Gerência de Tecnologia da Informação – AE/GTI.

§ 1º O Comitê de Segurança da Informação da Codevasf será presidido e coordenado pelo gestor de segurança da informação, conforme estabelecido na Política de Segurança da Informação - Posin.

§ 2º A participação no Comitê da Segurança da Informação da Codevasf será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

## **Seção II**

### **Do Gestor de Segurança da Informação**

Art. 4º O gestor de segurança da informação será designado pelo diretor-presidente dentre os empregados efetivos da Empresa que tenham formação e capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo e com as competências estabelecidas para o Comitê de Segurança da Informação da Codevasf - CSI.

Parágrafo único. O substituto do gestor de segurança da informação será escolhido pelos pares dentre os membros titulares do CSI, em votação com *quórum* mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros, por ocasião da primeira reunião do colegiado após a designação do gestor.

Art. 5º O gestor de segurança da informação terá mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzido uma única vez pelo mesmo período.

Parágrafo único. No prazo a que se refere o caput deste artigo não serão considerados os períodos de gestão ocorridos antes da aprovação deste Regimento.

## **Seção III**

### **Dos Membros**

Art. 6º Os membros titulares e suplentes do Comitê, correspondentes aos incisos II a VIII do art. 3º, serão indicados pelos respectivos titulares de Área e chefe de gabinete da presidência e designados pelo diretor-presidente da Empresa.

Art. 7º Os membros titulares e suplentes do Comitê deverão possuir conhecimento e experiência relacionados à segurança da informação.

## **Seção IV**

### **Da Vacância e Substituição**

Art. 8º Dar-se-á vacância do cargo aos membros representantes de Área, titulares e suplentes, correspondentes aos incisos II a VI do art. 3º, que deixarem de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, durante os últimos 12 (doze) meses, sem justificativa.

§ 1º Os membros do CSI poderão ser substituídos a pedido do interessado ou na forma apresentada no caput deste artigo.

§ 2º A substituição de que trata o § 1º deste artigo dar-se-á por solicitação do presidente do Comitê e designação do diretor-presidente da Codevasf, após indicação de um novo representante pelo titular da Área correspondente ou chefe de Gabinete da presidência.

Art. 9º Os membros do Comitê serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete ao Comitê de Segurança da Informação da Codevasf- CSI:

I - assessorar na implementação das ações de segurança da informação no âmbito da Empresa;

II - constituir grupos de trabalho de caráter temporário estabelecidos por ato do colegiado e objeto de Decisão do diretor-presidente da Codevasf, para tratar de temas específicos aplicáveis à segurança da informação, com objetivos, prazos e indicações de empregados;

III - apreciar os trabalhos conduzidos pelos grupos de trabalho;

IV - deliberar sobre assuntos relativos à Política Nacional de Segurança de Informação - PNSI;

V - propor normas e procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com a legislação vigente;

VI - acompanhar, avaliar e propor alterações na Política de Segurança da Informação da Codevasf e nas normas internas de segurança da informação da Empresa, em conformidade com a legislação vigente;

VII - propor a adoção de medidas e programas de conscientização, sensibilização e capacitação dos usuários dos sistemas de informação, visando difundir conhecimentos e dar efetividade à Posin;

VIII - tomar conhecimento da execução do Plano de Segurança da Informação – PSI, no âmbito da Codevasf, conforme previsto na Política de Segurança da Informação da Codevasf - Posin;

IX - emitir orientações a respeito dos incidentes críticos de segurança da informação a ele reportados;

X - monitorar as ações de segurança da informação no âmbito da Codevasf;

XI - tomar conhecimento e acompanhar a implantação dos controles propostos pela Gerência de Tecnologia da Informação – AE/GTI para mitigar os riscos de segurança da informação identificados, analisados e avaliados segundo a Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Codevasf – MGR e estruturas (frameworks) aplicáveis à disciplina de riscos de segurança da informação;

XII - solicitar apurações quando da suspeita de ocorrência de quebras de segurança da informação no âmbito da Empresa;

XIII - propor o intercâmbio e compartilhamento de experiências em segurança da informação com outros entes públicos e/ou privados;

XIV - fomentar a implementação das ações estratégicas previstas na Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber;

XV - tomar conhecimento sobre medidas de tratamento propostas pela Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos da Codevasf– ETIR, para incidentes de segurança ocorridos na Empresa;

XVI - propor atualizações desse Regimento Interno; e

XVII - dirimir eventuais dúvidas deliberando sobre assuntos relativos ao CSI.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Gestor de Segurança da Informação

Art. 11. São atribuições do Gestor de Segurança da Informação da Codevasf:

I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação da Codevasf - CSI em suas atividades e deliberações;

II - coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação da Codevasf, com a participação do Comitê de Segurança da Informação;

III - assessorar a alta administração na implementação da Política de Segurança da Informação;

IV - promover a divulgação da política e das normas internas de segurança da informação vigentes na Codevasf;

V - incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à segurança da informação;

VI - acompanhar os trabalhos da Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos – ETIR;

VII - submeter o Regimento Interno do CSI e suas alterações à apreciação dos membros do CSI;

VIII - verificar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação;

IX - acompanhar a aplicação de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação de segurança da informação;

X - propor ao diretor-presidente os recursos necessários às ações de segurança da informação no âmbito da Empresa quando do planejamento orçamentário;

XI - manter a análise de risco de segurança da informação atualizada, refletindo o estado corrente da organização;

XII - estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação;

XIII - representar o CSI em eventos internos e externos afins que se fizerem necessários;

XIV - convidar a seu critério ou por indicação dos membros do CSI, técnicos para participar das reuniões e/ou atividades sem direito a voto e à participação nas deliberações;

XV - delegar atribuições aos demais membros do CSI;

XVI - proferir voto de desempate, utilizando o voto de qualidade;

XVII - formalizar, de forma justificada, a substituição de membros do CSI;

XVIII - planejar, convocar, coordenar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CSI;

XIX - fixar o calendário das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

XX - expedir, *ad referendum* do CSI, em caso de urgência, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião;

XXI - manter contato direto com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - DSIC/GSIPRP, em assuntos relativos à segurança da informação; e

XXII - exercer outras atribuições decorrentes das competências do CSI.

## Seção II

### Dos Membros do Comitê de Segurança da Informação

Art. 12. São atribuições dos membros do Comitê de Segurança da Informação - CSI:

I - participar das reuniões, discutir e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;

II - cumprir e zelar pelo cumprimento das competências e das atribuições definidas neste Regimento;

III - participar das atividades do CSI, mantendo a respectiva presidência informada sobre assuntos que possam potencializar seus resultados;

IV - zelar pela implantação e divulgação das ações de natureza pública deliberadas pelo CSI;

V - propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias de sua realização;

VI - submeter à avaliação do presidente do CSI a adoção de normas complementares relativas ao seu funcionamento;

VII - indicar técnicos que possam contribuir para o esclarecimento das matérias em pauta ou para dar suporte ao desenvolvimento das atividades executadas pelo CSI;

VIII - fazer cumprir, em suas respectivas unidades organizacionais e respectivos rebatimentos nas unidades descentralizadas e/ou especiais, as deliberações emanadas e aprovadas pelo CSI;

IX - comunicar ao presidente do CSI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento às reuniões de caráter ordinário e extraordinário;

X - assinar as atas e demais documentos produzidos pelo CSI; e

XI - apreciar as decisões do presidente do CSI tomadas *ad referendum* do Comitê.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO CSI

### Seção I Das Reuniões

Art. 13. O Comitê de Segurança da Informação da Codevasf - CSI reunir-se-á:

I - ordinariamente, a cada 3 (três) meses, conforme calendário definido na primeira reunião de cada ano, por convocação de seu presidente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos;

II - extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente ou por solicitação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do CSI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 14. Os membros do CSI reunir-se-ão presencialmente, na Sede da Codevasf, ou por videoconferência, nos termos do disposto no Decreto nº 10.416, de 7 de julho de 2020, sendo que integrantes dos grupos de trabalho ou convidados lotados nas unidades descentralizadas ou unidades especiais participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 15. As reuniões ordinárias deverão ter suas datas, horários, locais e pautas devidamente divulgadas por meio eletrônico, de modo a permitir a participação de todos os membros do CSI.

Art. 16. As reuniões de caráter extraordinário solicitadas por membros do CSI deverão ter a pauta de assuntos apresentada ao presidente do CSI para conhecimento e aprovação prévia, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. O presidente do CSI deverá encaminhar, dentro do prazo estipulado no inciso II do art. 13, a proposta de reunião extraordinária com os itens constantes da pauta aos demais membros do Comitê.

### Seção II Do Quórum

Art. 17. As reuniões do Comitê de Segurança da Informação da Codevasf - CSI serão instaladas e iniciadas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros, incluindo o presidente do Comitê.



§ 1º As reuniões ordinárias que não atingirem o *quórum* mínimo estabelecido, após 30 (trinta) minutos decorridos do início previsto, deixarão de ter caráter deliberativo, devendo ser convocada nova reunião para tratar das deliberações com qualquer *quórum* em segunda chamada.

§ 2º Será facultada, à critério dos respectivos membros titulares, a participação dos membros suplentes nas reuniões do CSI como ouvintes e sem direito a voto.

§ 3º O CSI poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, técnicos, empregados ou representantes de notório saber de entidades públicas ou privadas, a fim de colaborar na execução dos trabalhos.

### **Seção III Das Deliberações**

Art. 18. As deliberações do CSI serão tomadas por quórum de maioria simples, ou seja, pelo voto da maioria dos membros presentes, mediante registro em ata de reunião assinada por todos os membros.

§ 1º Nas deliberações do Comitê, cada membro terá direito a um voto e o presidente terá direito ao voto de desempate, além do pessoal.

§ 2º Na ausência do membro titular, o membro suplente presente terá direito a voto.

§ 3º Ao presidente do CSI caberá resolver os desdobramentos necessários para quando não for alcançado o consenso, inclusive a decisão pelo voto.

§ 4º As deliberações tomadas serão encaminhadas pelo presidente do CSI ao diretor-presidente da Codevasf, para apreciação e providências decorrentes.

### **Seção IV Da Ordem dos Trabalhos**

Art. 19. As reuniões do CSI obedecerão a seguinte ordem:

- I - abertura da reunião pelo presidente do CSI com a apresentação da pauta do dia;
- II - instrução, discussão, votação e deliberação dos assuntos constantes da pauta do dia;
- III - definição da agenda de compromissos, com objetivos, prazos e responsáveis designados; e
- IV - encerramento.

§ 1º Tratando-se de reuniões extraordinárias, será facultativa a observância da rotina prevista neste artigo, com exceção dos incisos I e II do caput.

§ 2º Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do presidente do CSI, ser colocada em discussão ainda que não conste da pauta de convocação.

## **Seção V Das Atas**

Art. 20. As reuniões do Comitê serão registradas no livro de atas e conterão, obrigatoriamente:

- I - resumo de cada um dos assuntos constantes da pauta, com registro das discussões relevantes e respectivas deliberações;
- II - registro das indicações e sugestões formuladas pelos membros do CSI; e
- III - definição da agenda de compromissos, elencando as ações a serem executadas, seus responsáveis e respectivos prazos.

Parágrafo único. A aprovação da ata da reunião com as respectivas assinaturas dar-se-á no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a realização da reunião.

## **CAPÍTULO VI DO SECRETARIADO**

Art. 21. O Comitê de Segurança da Informação - CSI será secretariado por um membro escolhido pelos demais pares, a quem compete:

- I - elaborar, em tempo hábil, os instrumentos convocatórios e as pautas das reuniões, bem como submetê-los à aprovação do presidente do CSI;
- II - elaborar e enviar, por meio eletrônico, os expedientes e as correspondências do CSI;
- III - organizar o local das reuniões, providenciar a infraestrutura e os recursos materiais necessários ao funcionamento do CSI;
- IV - organizar e manter atualizados os arquivos do CSI;
- V - elaborar atas, colher assinatura do presidente e dos demais membros do CSI e encaminhá-las, por meio eletrônico, aos membros do CSI e a outros destinatários, quando houver; e
- VI - elaborar e divulgar, semestralmente, por meio eletrônico, relatórios das atividades e das ações resultantes de deliberações do CSI.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22. A proposta de alteração deste Regimento poderá ser objeto de deliberação do CSI, desde que seja aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 23. Será facultado ao CSI pronunciar-se por meio de despachos nos processos administrativos da Empresa em que for consultado.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico e operacional deste Regimento serão resolvidos pelo CSI.

Art. 25. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito redacional serão dirimidas pela Unidade de Gestão de Processos da Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos - AE/GPE e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 26. Este Regimento entra em vigência na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva - DEX.