

I. APRESENTAÇÃO:

O treinamento “**Elaboração de Políticas de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC)**” tem por objetivo orientar e preparar profissionais na elaboração de Políticas de Segurança da Informação e Comunicação para as suas organizações. A Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) é um dos requisitos essenciais para a implantação de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação na Organização, conforme preconiza a Norma ABNT ISO 27001. Este artefato (documento) é considerado como um dos primeiros passos para a implantação das boas práticas de segurança da informação previstas na Norma ABNT ISO 27002. Além de orientar a implantação da segurança da informação na proteção dos ativos organizacionais, a PoSIC atende a um dos aspectos mais importantes da segurança da informação: a legalidade, pois representa um acordo formal entre a organização e seus colaboradores a partir do estabelecimento de diretrizes, normas e procedimentos que devem ser executados por toda a organização na consecução da segurança da informação. O Estratégia Treinamento adota metodologia direcionada para a prática, com aplicação de estudos de caso e trabalho em equipe. Ao final do treinamento o aluno estará apto a elaborar, implantar e manter uma Política de Segurança da Informação e Comunicação em sua organização.

II. PÚBLICO ALVO:

- Gestores, Gerentes, Auditores, Analistas, Coordenadores e demais profissionais de segurança da Informação ou de Tecnologia da informação, profissionais de áreas correlatas ou estudantes interessados em elaborar Políticas de Segurança da Informação e Comunicação.

III. CARGA HORÁRIA: 24 horas.

IV. BENEFÍCIOS DO TREINAMENTO:

- O aluno estará apto a planejar, elaborar e implantar uma Política de Segurança da Informação em sua organização com base nas principais normas de segurança do mercado (Norma ABNT NBR 27001, Norma ABNT NBR 27002), dominar conceitos e padrões que devem ser adotados pela organização na consecução da Política de Segurança da Informação e Comunicação, aplicar técnicas de sensibilização para efetivação da Política de Segurança da Informação e Comunicação na Organização.

V. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- **Módulo 1: Conceitos e Elementos Fundamentais para a Elaboração da PoSIC.**
- **Módulo 2: Arquitetura e Fases de Elaboração da PoSIC.**
- **Módulo 3: Elaboração da PoSIC: Política-Principal ou Política-Diretriz.**
- **Módulo 4: Elaboração da PoSIC: Política-Norma.**
- **Módulo 5: Elaboração da PoSIC: Política-Procedimento.**

VI. CONTEÚDO DETALHADO DO CURSO

MÓDULO 1: CONCEITOS E ELEMENTOS FUNDAMENTAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PoSIC (8h)

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos fundamentais para a elaboração de uma Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC).

1.2. TÓPICOS:

- **Introdução:** princípios, conceitos fundamentais, PoSIC no contexto organizacional, diretrizes gerais, cenário estatístico, ativos, envolvimento da organização, fatores críticos de sucesso, penalidades administrativas, competências e responsabilidades, vigência, importância da atualização.
- **Governança Pública ou Corporativa:** conceitos, princípios, modelos de governança corporativa, modelos e frameworks de governança de TIC.
- **Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC):** Conceitos fundamentais da área de TIC: Tecnologia da Informação: hardware, software, tecnologia de redes, sistemas de telecomunicações, serviços, gestão de dados.
- **Alinhamento com a Legislação aplicável:** referências legais e normativas ao setor público e privado.
- **Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Organizacional:** Planejamento Estratégico Organizacional e Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).
- **Alinhamento com os princípios de Gestão da Segurança da Informação e Gestão de Riscos:** conceitos fundamentais, princípios e visão geral das normas ABNT NBR ISO/IEC 27001, norma ABNT NBR ISO/IEC 27002; ABNT NBR ISO 31000 e ABNT NBR ISO/IEC 27005.

MÓDULO 2: ARQUITETURA E FASES DE ELABORAÇÃO DA PoSIC (4h)

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover uma visão geral da arquitetura e fases de elaboração da PoSIC.

2.2. TÓPICOS:

- **Arquitetura:** arquitetura, padronização, aplicação, requisitos essenciais, situações de exceção.
- **Iniciação:** definição do modelo e estrutura a ser adotado, descrição, justificativa, objetivo do projeto, definição de escopo, restrições, premissas assumidas, definição do produto.
- **Levantamentos de dados:** realização de levantamentos de dados organizacionais, análise de riscos, mudanças de ambiente, instrumentos de planejamento, critérios de segurança, dados do escopo, definição e realização de entrevistas.
- **Desenvolvimento:** premissas, critérios, técnicas de redação, elaboração e revisão de textos dos documentos.
- **Implantação:** premissas, critérios, aprovação da alta direção, divulgação da PoSIC.
- **Revisões e Atualizações:** técnicas de revisão, alinhamento com as mudanças de ambiente interno e externo; alterações recentes de legislação.
- **Treinamento e Sensibilização:** estratégias, treinamentos de usuários, campanhas de sensibilização, endomarketing.

MÓDULO 3: ELABORAÇÃO DA PoSIC: POLÍTICA-PRINCIPAL OU POLÍTICA-DIRETRIZ (4h)

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração da Política Principal.

3.2. TÓPICOS:

- **Estrutura:** estrutura da Política-Diretriz, alinhamentos necessários.
- **Modelos:** modelos de Política-Diretriz.
- **Exemplos:** exemplos de Política-Diretriz.
- **Estudo prático:** elaboração da Política-Diretriz.

MÓDULO 4: ELABORAÇÃO DA PoSIC: POLÍTICA-NORMA (4h)

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração da Política-Norma.

4.2. TÓPICOS:

- **Estrutura:** estrutura da Política-Norma, alinhamentos necessários.
- **Modelos:** modelos de Política-Norma.
- **Exemplos:** exemplos de Política-Norma.
- **Estudo prático:** elaboração da Política-Norma.

MÓDULO 5: ELABORAÇÃO DA PoSIC: POLÍTICA-PROCEDIMENTO (4h)

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração da Política-Procedimento.

5.2. TÓPICOS:

- **Estrutura:** estrutura da Política-Procedimento, alinhamentos necessários.
- **Modelos:** modelos de Política-Procedimento.
- **Exemplos:** exemplos de Política-Procedimento.
- **Estudo prático:** elaboração da Política-Procedimento.

VII. RECURSOS DIDÁTICOS

Apresentação de slides e vídeos e uso de material de apoio (legislação aplicável, papéis de trabalho, textos técnicos, estudo de casos, exercícios).

VIII. METODOLOGIA

- Aulas expositivas, com a participação dos alunos;
- Apresentação de Estudos de caso.
- Resolução de problemas e exercícios práticos.

IX. O TREINAMENTO INCLUI:

- **Certificado de conclusão** emitido pelo Estratégia Treinamentos LTDA.
- **Coffee Break** (sob consulta para treinamentos *In Company*).
- **Material de apoio.**

X. INSTRUTOR:



EDUARDO NUNAN, MSc

Mestre em Ciência da Computação pela UFAM (Universidade Federal do Amazonas).

Auditor de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA: Mestre em Ciência da Computação pela UFAM, especialista em Gestão Pública pela UEA, especialista em Tecnologia e Segurança de Redes de Computadores pela UNESA-RJ e Graduado em Processamento de Dados pela FIS-RJ. **2. ATIVIDADES DOCENTES/INSTITUIÇÕES DE ENSINO:** É professor do ensino superior e instrutor em Escolas de Contas Públicas, escola de governo e cursos de extensão. Lecionou na Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e na Universidade Estadual do Amazonas (UEA). Atualmente leciona em turmas de Pós-Graduação e de MBA no Centro Universitário do Norte - *Laureate International Universities* – AM e na Faculdade FUCAPI - AM. Instrutor da Escola Superior de Redes, da Rede Nacional de Ensino e Pesquisas (RNP), instrutor da Escola de Contas do TCE-AM, instrutor da Escola de Governo do Estado do Amazonas (Escola Governar), instrutor da Escola Superior de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul. É Palestrante em Congressos nacionais na área de Segurança da Informação, Auditoria de T.I e Gestão Pública. Pesquisador e autor de livro, capítulos, artigos e periódicos em conferências nacionais e internacionais. É membro do grupo de pesquisas do ETSS, do ICOMP da Universidade Federal do Amazonas. **3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:** Atualmente é Chefe do Departamento de Auditoria na área de Desestatizações, Concessões e Preços Públicos. Foi Diretor da área de Auditoria em Tecnologia da Informação do TCE-AM por três gestões consecutivas e responsável pela estruturação e implantação final da área de controle externo de Tecnologia da Informação no TCE-AM. Atuou como Assessor do Procurador Geral de Contas do Ministério Público de Contas do Estado do Amazonas na área de inteligência e gestão de informações. Foi Coordenador Executivo do Comitê Gestor de Segurança da Informação do TCE-AM por quatro gestões consecutivas. Autor da Política de Segurança da Informação e do projeto de implantação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação no TCE-AM. Atuou como Chefe da Divisão de Gerenciamento do Ambiente Computacional da Diretoria de T.I. É servidor concursado do TCE-AM, no cargo de Auditor de Controle Externo em Tecnologia da Informação.

XI. TREINAMENTOS IN COMPANY

Solicite a sua proposta em nosso website.