

POLÍTICA DE DESCARTE DE MÍDIA PARA CERTIFICADO A1

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Empresa: IDFEDERAL CERTIFICADOS DIGITAIS LTDA
CNPJ: 33.216.689/0001-45
Endereço: Av. Virgílio Soeira, Nº 127
Versão: 01
Grau de Sigilo: Ostensivo
Vigência: Início: 01/03/2024 Fim: Indeterminado

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e procedimentos para o descarte seguro de mídias utilizadas para armazenar certificados digitais A1, garantindo a proteção das informações e prevenindo o acesso indevido a dados sensíveis.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os dispositivos de armazenamento utilizados na geração, gestão e armazenamento de certificados A1, incluindo, mas não se limitando a:

Discos rígidos (HDDs e SSDs);

Unidades de armazenamento flash (pen-drives, cartões de memória, SSDs externos);

Servidores e equipamentos de backup;

Outras mídias removíveis.

3. DEFINIÇÕES

Sanitização de Dados: Processo de eliminação segura de informações armazenadas em um ativo, impossibilitando a sua recuperação.

Descarte de Mídia: Retirada definitiva de um ativo de armazenamento de informação do ambiente da empresa.

Reuso: Reutilização do ativo após a sanitização.

Destruição Física: Processo de inutilização permanente de um ativo de informação por meio de fragmentação, incineração, desmagnetização ou outro método seguro.

4. PROCEDIMENTOS DE DESCARTE

4.1 Sanitização

Antes do descarte, todo ativo de informação deverá passar por um dos seguintes processos de sanitização:

Sobrescrita com dados aleatórios: Múltiplas gravações de informação aleatória sobre os dados originais, utilizando software especializado.

Desmagnetização: Aplicação de um campo magnético intenso para apagar os dados de forma irreversível (aplicável a HDDs).

Retorno à configuração de fábrica: Restauração do dispositivo ao estado original, garantindo a remoção completa das informações.

Destruição física: Moagem, trituração ou incineração do dispositivo para impedir qualquer possibilidade de recuperação de dados.

4.2 Certificação da Sanitização

Todo ativo sanitizado deve ser registrado em um Certificado de Sanitização, contendo:

Dados de identificação do ativo;

Método de sanitização utilizado;

Responsável pelo processo;

Destino do ativo (reuso, doação, reciclagem, destruição).

4.3 Auditoria e Controle

A sanitização e o descarte de mídias deverão ser auditados periodicamente para garantir conformidade com esta política.

Relatórios das atividades de sanitização deverão ser mantidos por pelo menos 5 anos.

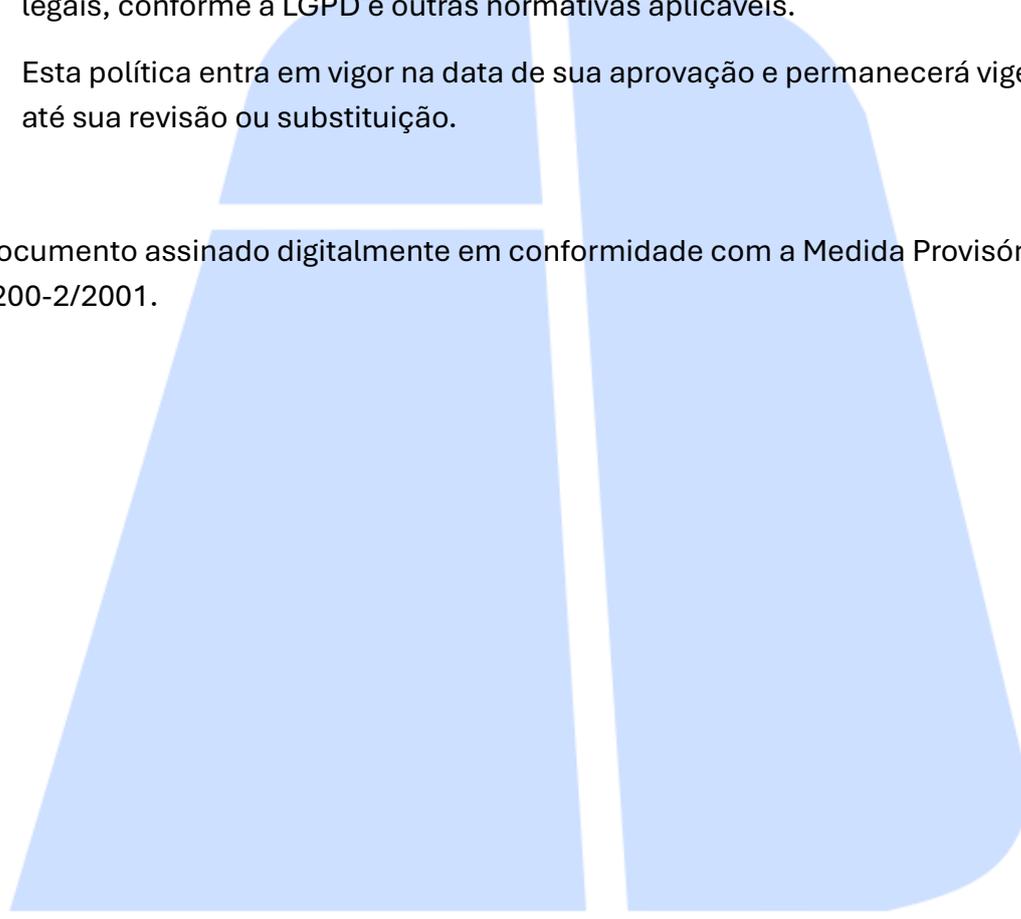
5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos não previstos nesta política deverão ser encaminhados à Coordenação de Segurança da Informação da IDFEDERAL.

O descumprimento desta política pode resultar em sanções administrativas e legais, conforme a LGPD e outras normativas aplicáveis.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá vigente até sua revisão ou substituição.

Documento assinado digitalmente em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001.

A large, light blue watermark of the letters 'IDFEDERAL' is centered on the page, with the 'I' and 'D' being significantly larger than the other letters.

FEDERAL