



Política de Descarte de Mídias



Sumário

1. Visão Geral.....	3
2. Objetivo	3
3. Escopo	3
4. Definições.....	3
5. Diretrizes	4
6. Gestão de Conformidade.....	6
7. Histórico de Revisão.....	7



1. Visão Geral

A correta eliminação de ativos é essencial para manter a integridade e segurança das informações. Esta política define práticas que asseguram o descarte apropriado de ativos, mitigando riscos de vazamento de dados e garantindo conformidade com normas de segurança da informação.

Mídias removíveis podem conter diversos tipos de arquivos da organização, muitas vezes dados pessoais, sensíveis ou sigilosos. Todos as mídias devem ter seus dados completamente eliminados antes de serem descartados. Isto envolve mais do que apenas apagar ou formatar os dados, e sim seguir procedimentos que garantam a total inacessibilidade dos arquivos que estiveram naquelas mídias.

2. Objetivo

A finalidade deste documento é garantir por meio de normas descritas que as mídias e informações armazenadas no Hospital São Marcos sejam descartadas e protegidas de forma segura quando não forem mais necessárias, por meio de procedimentos formais. O objetivo principal é proteger informações sensíveis, confidenciais ou pessoais da organização e de terceiros, garantindo que os dados não sejam acessados ou recuperados após o descarte.

3. Escopo

Esta política se aplica a qualquer processo de descarte de mídia que se tornou inutilizável no Hospital São Marcos, incluindo, mas não se limitando a notebooks, desktop's, HDs, SSDs, pendrives, disquetes, fitas magnéticas, CD-ROMs, DVD-ROMs, discos Blu-Ray, storages e dados impressos.

4. Definições

- **Ativos:** Equipamentos, dispositivos eletrônicos, mídias de armazenamento e outros recursos utilizados para processar, armazenar ou transmitir informações.
- **Descarte Seguro:** Processo de eliminação de ativos de forma que não possam ser recuperados ou utilizados indevidamente.
- **Eliminação:** Procedimento de retirada definitiva de ativos da infraestrutura, incluindo sua destruição ou doação responsável.



- **Mídia de Armazenamento:** Dispositivos utilizados para armazenar dados, como discos rígidos, pen drives, CDs, DVDs, entre outros.
- **Eliminação de Dados:** O processo de apagar ou destruir os dados armazenados em uma mídia de forma irreversível, utilizando métodos como sobrescrita, desmagnetização ou destruição física, garantindo que as informações não possam ser acessadas ou recuperadas por terceiros.
- **Sobrescrita de Dados:** O processo de escrever dados aleatórios em uma mídia de armazenamento várias vezes, a fim de substituir as informações originais, tornando-as irrecuperáveis.
- **Destruição Física da Mídia:** Método de eliminação da mídia em que o dispositivo de armazenamento é fisicamente danificado ou destruído, impedindo a recuperação dos dados.
- **Responsável pelo Descarte:** Indivíduo ou equipe designada para garantir que o processo de descarte de mídias seja realizado de acordo com as políticas estabelecidas.

5. Diretrizes

5.1 Ciclo de Vida das Mídias

O ciclo de vida das mídias abrange todas as fases pelas quais um dispositivo de armazenamento passa, desde sua aquisição até o descarte final, com o objetivo de garantir a proteção e a segurança das informações armazenadas. Este ciclo é composto pelas seguintes etapas:

- **Aquisição**

A fase de aquisição envolve a compra e o registro das mídias de armazenamento utilizadas pela organização, como discos rígidos (HDs), SSDs, pendrives, CD-ROMs, DVDs, storages, entre outros. Durante essa fase, deve-se garantir que as mídias atendam aos requisitos de segurança da organização, como capacidade de armazenamento, durabilidade e compatibilidade com os sistemas internos. Além disso, todas as mídias adquiridas devem ser registradas e inventariadas para controle e monitoramento ao longo de seu ciclo de vida.
- **Uso**

Durante a fase de uso, as mídias são empregadas para armazenar e processar dados conforme as necessidades operacionais da organização. Nessa etapa, é fundamental implementar controles de segurança, como criptografia de dados, autenticação de acesso e



monitoramento constante. As mídias que contêm informações sensíveis ou confidenciais devem ser tratadas com maior vigilância, de acordo com as políticas de segurança da informação, para evitar vazamentos ou acessos não autorizados.

- **Descarte**

A fase de descarte ocorre quando as mídias atingem o fim de sua vida útil ou quando os dados nelas armazenados não são mais necessários. É crucial garantir que os dados sejam completamente eliminados de maneira segura antes do descarte físico ou reciclagem. O processo de eliminação deve incluir a sobrescrita dos dados, desmagnetização ou destruição física das mídias para garantir que os dados não possam ser recuperados.

Cada fase do ciclo de vida das mídias deve ser rigorosamente monitorada para garantir que as informações do Hospital São Marcos permaneçam seguras e protegidas.

5.2 Processo de Descarte

Todo processo de descarte de mídias deve ser devidamente autorizado pelo proprietário da informação e documentado.

Todas as mídias que chegarem no fim da sua vida útil devem ser encaminhadas ao departamento de TI após o processo de autorização e documentação.

É responsabilidade do usuário verificar e garantir que não haja dados relevantes ou informações sensíveis nas mídias antes do envio. O departamento de TI atuará apenas na execução do descarte físico, conforme os procedimentos estabelecidos.

Todos os dados, incluindo arquivos e softwares devem se tornar inacessíveis, utilizando meios de destruição física ou a criptografia e formatação.

Discos Rígidos (HDDs), SSDs e removíveis devem passar por um dos seguintes processos:

- Criptografia do disco via Bitlocker do Windows, responsável por criptografar todo o Disco Rígido (HDD), utilizando criptografia AES-256 bits, e então a formatação completa do Disco Rígido (HDD);
- Perfuração, trituração ou outros métodos de demolição tornando o Disco Rígido inutilizável e irrecuperável.

CD-ROMs, DVD-ROMs, e Discos Blu-Ray devem passar pelo seguinte processo:



- Perfuração, trituração ou outros métodos de demolição tornando o CD-ROM, DVD-ROM ou Disco Blu-Ray inutilizável e irrecuperável.
- Deve se manter registro das mídias que foram eliminadas, registrando número de série, número de patrimônio, responsável pela eliminação da mídia e data.

Todos os registros relacionados ao descarte e eliminação de ativos devem ser mantidos e arquivados para fins de auditoria.

5.3 Doações de mídias

A doação de ativos deve ser conduzida de maneira responsável, garantindo que todos os dados sejam removidos e que os equipamentos atendam a padrões de segurança.

5.4 Revenda de mídias

Não é permitida a venda de mídias que cheguem ao fim da vida útil para colaboradores.

6 Gestão de Conformidade

6.1. Avaliação de Conformidade

O Departamento de Segurança da Informação será responsável por verificar e monitorar a conformidade com esta política por meio de diversos métodos, incluindo auditorias internas.

6.2. Exceções

Qualquer exceção a esta política deve ser previamente autorizada pelo Departamento de Segurança da Informação e devidamente documentada.

6.3. Não-Conformidade

O não cumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensões e, em casos extremos, rescisão do contrato de trabalho. Todas as ações disciplinares serão realizadas em conformidade com as leis trabalhistas e regulamentações aplicáveis.

6.4. Atualização da Política

Esta política deve ser revisada anualmente, ou sempre que houver mudanças significativas nos processos envolvidos



7 Histórico de Revisão

Data de alteração	Responsável	Atualização
14/04/2023	Vivyan Caroline	Criação da Política
24/05/2024	Rute Lane	Alterações no objetivo, inclusão da metodologia de eliminação, e doações de mídias.
02/07/2025	Nathali Macedo	Revisão da Política.