

# LOGO

Política de Segurança da Informação

## Formulário de Incidente Segurança da Informação

### Nome da Empresa

FORMULÁRIO PARA RELATAR UM INCIDENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO OU AÇÃO SUSPEITA		
Local:		Nome do Departamento:
Nome do remetente:	Telefone/ramal:	E-mail:

Data do Incidente:	Hora do Incidente:
Quem foi notificado:	Hora da notificação:

*Descrição do Incidente:*

	S	N
Você testemunhou o incidente:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros testemunharam o incidente? (Se sim, descrever abaixo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quais dos itens abaixo estão relacionados ao incidente?

Telefone	<input type="checkbox"/>	Roubo de informação	<input type="checkbox"/>
Caixa/PDV	<input type="checkbox"/>	Fraude	<input type="checkbox"/>
Impressora/scanner	<input type="checkbox"/>	Acesso não autorizado	<input type="checkbox"/>
Computador	<input type="checkbox"/>	Clientes	<input type="checkbox"/>
E-mail	<input type="checkbox"/>	Prestador de serviço	<input type="checkbox"/>
Download da internet	<input type="checkbox"/>	Funcionário	<input type="checkbox"/>
Vírus	<input type="checkbox"/>	Outros (Descreva abaixo)	<input type="checkbox"/>

# LOGO

## Formulário de Incidente Segurança da Informação

### Tratativa

Iniciado por:	Data:	Descrição:	Status:
Enviado para:	Data:	Descrição:	Status:
Enviado para:	Data:	Descrição:	Status:
Enviado para:	Data:	Descrição:	Status:
Enviado para:	Data:	Descrição:	Status:
Finalizado por:	Data:	Descrição:	Status: