



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

**PORTARIA nº 018,
de 18 de Janeiro de 2022.**

**Atualiza as regras relativas a
segurança da informação
trazidas pela PORTARIA nº
486, de 19 de dezembro de
2017 e disciplina a Política de
Segurança da Informação do
Instituto de Previdência
Social dos Servidores
Públicos Municipais de
Santos**

RUI SÉRGIO GOMES DE ROSIS JÚNIOR, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos - IPREVSANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006 e considerando o disposto no art. 28 do citado diploma legal, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º – Aprovar a Política de Segurança da Informação - PSI, constituída por um conjunto de conceitos, objetivos, princípios, diretrizes, responsabilidades e vedações, disciplinados nos termos dessa Portaria.

Art. 2º – Para efeitos desta política, entende-se:

- I-** Informação: todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para alguma organização ou pessoa;
- II-** Segurança da Informação: proteção contra o uso ou acesso não autorizado à informação;
- III-** Princípios da Tecnologia da Informação: são valores e responsabilidades adotadas por uma organização. Convicções que orientam e impõem limites à tomada de decisão em relação a informações, à comunicação dentro e fora da organização, bem como a sua administração;
- IV-** Governança Digital: é a utilização, pelo setor público, de recursos de Tecnologia da Informação com o objetivo de melhorar a informação e a prestação de serviços por meio digital, aprimorando os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade do governo.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

Art. 3º – A Política de Segurança de Informação tem por objetivos:

- I- contribuir para o cumprimento da missão do Instituto e a melhoria contínua dos resultados institucionais em prol da sociedade;
- II- prover mecanismos de transparência e gestão das informações;
- III- estabelecer diretrizes a serem seguidas na gestão das informações;
- IV- definir papéis e responsabilidades.

Art. 4º – As práticas de governança e de gestão da PSI, bem como o uso dos recursos de Tecnologia da Informação, deverão obedecer as seguintes premissas:

- I- Confidencialidade: garantir que as informações tratadas sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas;
- II- Integridade: garantir que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas – acidentais ou propositais;
- III- Disponibilidade: garantir que as informações estejam disponíveis a todas as pessoas autorizadas a tratá-las;
- IV- Autenticidade: propriedade que assegura a correspondência entre o autor de determinada informação e a pessoa, processo ou sistema a quem se atribui a autoria.

Parágrafo único – Além dos princípios elencados no caput, deverão ser considerados os princípios fundamentais que regem a Administração Pública Municipal e as boas práticas preconizadas por normas e modelos de referência relativos ao tema.

**CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES**

Art. 5º – As regras da “PSI” são de observância obrigatória por todos os colaboradores, funcionários, estagiários ou prestadores de serviços que tenham acesso a dados de propriedade deste Instituto.

Art. 6º – Os responsáveis pela área de Segurança da Informação deverão publicar e promover as versões da PSI, bem como conscientizar os colaboradores em relação à relevância da Segurança da Informação para a o bom funcionamento do Instituto.

Art. 7º – Todos os equipamentos, ferramentas e sistemas deverão ser configurados de acordo com as normas estabelecidas pela Política de Segurança da Informação – PSI.

Parágrafo único – Compete aos responsáveis pela área de segurança da informação a padronização e configuração dos computadores.

**CAPÍTULO IV
DO ACESSO DIGITAL E UTILIZAÇÃO DA INTERNET**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

Art. 8º – Cada usuário deverá possuir sua própria senha com os devidos privilégios, composta, preferencialmente, por oito dígitos com ao menos um caractere maiúsculo e um especial.

§1º – A solicitação de criação de senhas para acesso a email, sistemas e internet será de responsabilidade do setor de RH do Instituto

§2º – A guarda da senha é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado transferir, emprestar ou liberar acessos a terceiros mesmo aqueles a serviço deste Instituto, na modalidade de prestador de serviço

§ 3º – Caso a senha seja compartilhada, a responsabilidade por eventuais alterações, inclusões ou qualquer outra atividade efetivada com a mesma será do detentor original da senha, sem prejuízo de outras sanções administrativas impostas pelo descumprimento da PSI.

Art. 9º – A senha do administrador do sistema só deverá ser solicitada quando estritamente necessária, como no caso, por exemplo, de downloads, manutenção, atualização ou instalação de programas essenciais à elaboração de tarefas.

Parágrafo único – Os privilégios de administrador só serão aceitos e cedidos após análise e validação da causa pela área de segurança da informação.

Art. 10 – O acesso e o uso de todos os sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados e demais recursos devem ser restritos a pessoas explicitamente autorizadas e de acordo com a necessidade para o cumprimento de suas funções.

Art. 11 – A concessão de acesso às informações e sistemas deve ser autorizada com base na regra de mínimo acesso necessário para o desempenho da função.

Parágrafo único – Caso sejam identificados acessos desnecessários ou com poder excessivo, os mesmos devem ser imediatamente retirados

Art. 12 – A padronização deverá ser utilizada com o fim de garantir integridade, melhor acessibilidade e facilidade em todos os processos envolvendo Tecnologia da Informação.

Art. 13 – É obrigatória a “salva” regular e programada de arquivos, independente do tamanho.

Art. 14 – As regras atuais de “PSI” estabelecidas pelo IPREVSANTOS tem o objetivo de estimular o desenvolvimento de um comportamento ético e profissional do uso da internet.

Art. 15 – Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

Art. 16 – O uso da internet será liberado, devendo ser usada com cautela de forma a não atrapalhar a saúde administrativa e financeira do Instituto, assim como o a qualidade dos serviços prestados.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

Parágrafo único – É proibido o uso da Internet para acesso à conteúdo pornográfico, racista ou preconceituoso, jogos ou outros conteúdos estranhos ao contexto das atividades do trabalho desenvolvido no IPREVSANTOS.

Art. 17 – Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao IPREVSANTOS ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

Art. 18 – É proibida a propagação de qualquer tipo de malware, tais como worm, virus, trojan, ransomware, keylogger, etc., pela rede do instituto. O “click” em links desconhecidos, suspeitos ou sem o devido parâmetro de segurança são propícios à atividade maliciosa.

Art. 19 – O uso de correios eletrônicos é permitido tanto para uso de trabalho quanto pessoal, sendo este último permitido desde que não entre em conflito com o ordenamento do IPREVSANTOS, ou cause qualquer tipo de prejuízo ou constrangimento a este órgão.

Art. 20 – Não é permitido o download de arquivos que não estejam correlacionados com as atividades deste Instituto.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 21 – São consideradas violações, além daquelas previstas na legislação própria, as seguintes condutas:

- I- Uso ilegal de software;
- II- Introdução (intencional ou não) de malwares;
- III- Tentativas de acesso não autorizado a dados e sistemas;
- IV- Compartilhamento de informações sensíveis do negócio;
- V- Divulgação de informações de clientes e das operações contratadas;
- VI- Instalação de software sem a devida homologação;
- VII- Atualização de software sem o devido acompanhamento;
- VIII- Compartilhamento de senhas de acesso;

Art. 22 – São proibidas as seguintes atividades com relação ao uso de e-mails:

- I- Envio de informações privadas do Instituto;
- II- Envio de e-mail usando o nome de outro usuário;
- III- Envio de spam;
- IV- Falsificação de qualquer tipo de informação;
- V- Envio de executáveis maliciosos;
- VI- Envio de conteúdo pornográfico, ilegal ou obsceno;
- VII- Envio de mensagem com o caráter ofensivo, desrespeitoso, degradante, infame, ameaçador entre outros;
- VIII- Envio de softwares pirateados.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

Art. 23 – A alteração de qualquer parâmetro ou regra presente na Política de Segurança da Informação sem a devida autorização será considerada ilegal.

Art. 24 – O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar em ações administrativas e penalidades de acordo com os processos civil e criminal.

Art. 25 – É vedada a captura de tela e divulgação de qualquer informação do instituto para aqueles que não possuem a devida autorização para tal ato.

**CAPÍTULO VI
DA GUARDA, PROTEÇÃO E CONTROLE DE ARQUIVOS FÍSICOS E DIGITAIS**

Art. 26 – É de responsabilidade do DEAFI – Departamento Administrativo e Financeiro elaborar regras de acesso físico às dependências do Instituto, as quais deverão abordar:

- I- Controle de acesso dos colaboradores;
- II- Controle de acesso e permanência de visitantes;
- III- Controle de acesso à áreas restritas do IPREVSANTOS;

Art. 27 – A Coordenadoria Administrativa – L responsável por manter a integridade, fidedignidade dos documentos físicos e controlar o acesso aos arquivos documentais.

Art. 28 – É também atribuição da COAD realizar a gestão documental da autarquia, bem como orientar os setores internos acerca de procedimentos para acesso à documentação, empréstimos, consultas, arquivamentos, acondicionamentos e classificação da informação dos documentos em meio físico.

Art. 29 – É responsabilidade da área de Segurança da Informação a gestão, guarda e proteção dos dados e arquivos digitais do IPREVSANTOS.

Art. 30 – O IPREVSANTOS deve possuir um Plano de Recuperação de Desastres que forneça medidas de proteção rápidas e eficazes para os processos críticos de TI relacionados aos sistemas essenciais em casos de incidentes graves ou desastres.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31 – Toda e qualquer informação interna gerada, adquirida e processada pelo IPREVSANTOS é de sua propriedade e deverá ser utilizada exclusivamente para interesses da autarquia dentro dos princípios legais.

Art. 32 – A salva de arquivos deve ser feita regular e periodicamente por todos os colaboradores do Instituto e em diversos tipos de dispositivos de armazenamento, cabendo ao órgão garantir a obtenção de espaço suficiente para os respectivos arquivos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS**

Art. 33 – Dispositivos móveis ou mídias digitais devem ser conectados com cautela aos computadores, uma vez que podem conter arquivos maliciosos ou as mais variadas espécies de vírus.

Art. 34 – Qualquer equipamento de uso pessoal (notebook, tablet, pen drive e HD externo, entre outros) só poderá ser utilizado na instituição mediante autorização prévia, com breve justificativa.

Art.35 – É vedada a utilização de smartphones pessoais para armazenamento de dados do IPREVSANTOS.

Art. 36 – O usuário deverá conhecer a origem dos arquivos digitais utilizados.

Parágrafo único – Em caso de download automático de arquivo, o mesmo não deverá ser executado.

Art. 37 – Arquivos em geral, mesmo aqueles deletados, ocupam espaço em disco, por essa razão deverão ser evitadas a criação de cópias desnecessárias ou pessoais em ambiente de trabalho, uma vez que podem comprometer o desempenho do computador, resultando, portanto, em inadequado desempenho do serviço.

Art. 38 – A presente Política de Segurança da Informação deve ser observada e respeitada como parte fundamental da cultura interna do IPREVSANTOS e, por tal razão, qualquer incidente que caracterize infringência às suas normas será ato contra as normas e políticas da Instituição.

Art. 39 – Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Santos, 18 de janeiro de 2022.

**RUI SÉRGIO GOMES DE ROSIS JR
PRESIDENTE**