



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

Paty do Alferes, 30 de junho de 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 002 – PATY PREVI

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - PSI

1. INTRODUÇÃO

1.1 - A Política de Segurança da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do PATY PREVI para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas.

1.2 - A presente Política de Segurança da Informação está baseada nas recomendações da norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, reconhecida mundialmente como um código de prática para a gestão da segurança da informação.

1.3 - A informação é um ativo de grande valor para o PATY PREVI, por isso, necessita ser adequadamente protegida.

2. OBJETIVOS

2.1 - Estabelecer diretrizes que permitam aos servidores e fornecedores do PATY PREVI seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades operacionais e de proteção legal da fundação e do indivíduo.

2.2 - Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.

2.3 - Preservar as informações do PATY PREVI quanto à:

- **Integridade:** garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.
- **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

3. APLICAÇÕES



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

3.1 - As diretrizes estabelecidas deverão ser seguidas por todos os servidores, bem como os prestadores de serviço e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

3.2 - Esta política dá ciência a cada servidor e fornecedor de que os ambientes, sistemas, computadores e redes poderão ser monitorados e gravados, conforme previsto nas leis brasileiras.

3.3 - É também obrigação de cada servidor se manter atualizado em relação a esta política e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu gestor ou da área de tecnologia de informação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

3.4 - Toda informação produzida ou recebida pelos servidores como resultado da atividade profissional contratada pelo PATY PREVI pertence à referida instituição.

3.5 - As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes. Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas e informações são utilizados pelos servidores para a realização das atividades profissionais. O uso pessoal dos recursos é permitido desde que não prejudique o desempenho dos sistemas e serviços.

3.6 - O PATY PREVI, por meio de sua equipe de tecnologia de informação, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.

4. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

4.1 - Dos Servidores e Fornecedores em Geral

4.1.1 - Entende-se por servidor toda e qualquer pessoa física, nomeada por concurso público que exerça alguma atividade dentro ou fora da instituição.

4.1.2 - Entende-se por fornecedor o prestador de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora da instituição.

4.1.3 - Será de inteira responsabilidade cada servidor ou fornecedor todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar do PATY PREVI e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas.

4.2 - Dos Servidores em Regime de Exceção (Temporários e Estagiários):

4.2.1 - Devem entender os riscos associados à sua condição especial e cumprir rigorosamente o que está previsto na Política de Segurança de Informações.

4.2.2 - A concessão de acesso poderá ser revogada a qualquer tempo se for verificado que a justificativa de motivo de negócio não mais compensa o risco relacionado ao regime de exceção ou se o colaborador que o recebeu não estiver cumprindo as condições definidas nesta política.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

4.3 - Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos:

4.3.1 - Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os servidores sob a sua gestão.

4.3.2 - Atribuir aos servidores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da Política de Segurança da Informação.

4.3.3 - Exigir dos servidores a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos os ativos de informações do PATY PREVI.

4.3.4 - Adaptar as normas, os processos, procedimentos e sistemas sob sua responsabilidade para atender a esta política.

4.4 - Da Equipe de Tecnologia da Informação:

4.4.1 - Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais.

4.4.2 - Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes.

4.4.3 - Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos servidores com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta Política de Segurança de Informações.

4.4.4 - Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários.

4.4.5 - Segregar as funções administrativas e operacionais a fim de restringir ao mínimo necessário os poderes de cada indivíduo e eliminar, ou ao menos reduzir, a existência de pessoas que possam excluir os logs e trilhas de auditoria das suas próprias ações.

4.4.6 - Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para o PATY PREVI.

4.4.7 - Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de tecnologia de informação, garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irreversível antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.

4.4.8 - Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento e transmissão necessários para garantir a segurança requerida pelas áreas de negócio.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

4.4.9 - Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:

- os usuários (logins) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionário;
- os usuários (logins) de terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante.

4.4.10 - Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos. Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de exoneração de servidor, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos do PATY PREVI.

4.4.11 - Promover a conscientização dos servidores em relação à relevância da segurança da informação para as atividades precípuas ao PATY PREVI.

4.4.12 - Apoiar a avaliação e a adequação de controles específicos de segurança da informação para novos sistemas ou serviços.

5. DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

5.1 - Para garantir as regras mencionadas nesta Política de Segurança da Informação, o PATY PREVI poderá:

- implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial ou solicitação dos Diretores;
- realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade;
- instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

5.2 - Uso de E-mail Corporativo:

5.2.1 - O serviço de correio tem como finalidade o envio e o recebimento eletrônico de mensagens e documentos relacionados com as funções institucionais do PATY PREVI.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

São usuários do serviço de correio eletrônico corporativo, os colaboradores que executam atividade vinculada à atuação institucional do PATY PREVI.

5.2.2 - A concessão de contas de correio eletrônico depende de solicitação formal via ofício da chefia imediata para o colaborador requerente.

5.2.3 - É vedado aos administradores, o acesso ao conteúdo das mensagens tramitadas por meio do serviço de correio eletrônico corporativo, salvo nas hipóteses previstas em lei.

5.2.4 - O acesso ao serviço de correio eletrônico dar-se-á por meio de senha de uso pessoal e intransferível, vedada sua divulgação.

5.2.5 - É vedado ao usuário o uso do serviço de correio eletrônico corporativo com o objetivo de:

- Praticar crimes e infrações de qualquer natureza;
- Executar ações nocivas contra outros recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou de redes externas;
- Distribuir material obsceno, pornográfico, ofensivo, preconceituoso, discriminatório, ou de qualquer forma contrário à lei e aos bons costumes;
- Disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo “corrente”, vírus ou qualquer outro tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede da Prefeitura Municipal de Paranaguá;
- Enviar arquivos de áudio, vídeo ou animações, salvo os que tenham relação com as funções institucionais desempenhadas pelo Paty Previ;
- Divulgar, no todo ou em parte, os endereços eletrônicos institucionais constantes do catálogo de endereços do serviço e
- Executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade dos usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional.

5.2.6 - É de responsabilidade do usuário do correio eletrônico:

- Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico;
- Fechar o sistema de correio (navegador/brownsr) toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

- Comunicar imediatamente ao Departamento de Tecnologia da Informação, do recebimento de mensagens com vírus ou que venham a trazer algum tipo de dano aos sistemas de informática;
- Efetuar a manutenção de sua caixa postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo.

5.3 - Uso de serviço de nuvem

5.3.1 - Não é permitida a utilização de quaisquer outros sistemas ou serviços de nuvem, exceto o escolhido pelo PATY PREVI (Google Drive).

5.3.2 - Não é permitido compartilhamento de pastas e arquivos à terceiros (pessoas não ligadas à instituição), sem a devida autorização.

5.3.3 - A responsabilidade pelo vazamento de informação na transição de arquivos na nuvem é inteiramente do usuário.

5.3.4 - É permanentemente proibida a transição de arquivos confidenciais pela nuvem.

5.4 - Internet:

5.4.1 - Todas as regras atuais do PATY PREVI visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

5.4.2 - Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, ao PATY PREVI, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

5.4.3 - 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.

5.4.4 - O PATY PREVI, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer servidor, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

5.4.5 - O uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

5.4.6 - Somente os servidores que estão devidamente autorizados a falar em nome do PATY PREVI para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

5.4.7 - Apenas os servidores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

5.4.8 - É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos, redes sociais ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

5.4.9 - Os servidores com acesso à internet poderão fazer o download somente de programas ligados diretamente às suas atividades no PATY PREVI e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas.

5.4.10 - O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído pela área de tecnologia de informação.

5.4.11 - Os servidores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do PATY PREVI para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

5.4.12 - Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

5.4.13 - Servidores com acesso à internet não poderão efetuar upload de qualquer software licenciado do PATY PREVI ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

5.4.14 - Os servidores não poderão utilizar os recursos do PATY PREVI para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

5.4.15 - O acesso a softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins) não serão permitidos. Já os serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) serão permitidos a grupos específicos. Porém, os serviços de comunicação instantânea (SKYPE, WHATSAPP, redes sociais e afins) serão inicialmente disponibilizados aos usuários e poderão ser bloqueados caso o gestor ou a área de tecnologia da informação julgue necessário.

5.4.16 - Não é permitido acesso a sites de proxy.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

5.5 - Controle de Acesso à Informação Sensível de Meio Físico:

5.5.1 - O objetivo é prevenir o acesso não autorizado as informações sensíveis de meio físico de posse e competência do PATY PREVI, evitando danos e interferências.

5.5.2 - O acesso à área em que são processadas e armazenadas as informações sensíveis de meio físico são controlados e restrito às pessoas autorizadas. O acesso não autorizado não será permitido.

5.5.3 - O controle de retirada e/ ou consulta das informações será controlado por responsável designado que fará monitoramento por meio de emissão de protocolos. As informações contidas no protocolo contam com no mínimo:

- nome e visto do servidor responsável emissor do protocolo;
- nome e visto do servidor interessado ao acesso da informação sensível de meio físico;
- a data e hora da retirada e/ou consulta da informação sensível de meio físico;
- a data e hora da devolução da informação sensível de meio físico e
- Observações Complementares.

5.5.4 - A retirada de informações sensíveis de meio físico sem a devida emissão do protocolo não será autorizada.

5.5.5 - Toda a informação sensível de meio físico será conferida no ato da devolução, estando sujeito a emissão de ocorrências em caso de desorganização, desleixo ou ausência de documentos.

5.5.6 - São considerados os casos de desorganização e desleixo:

- Desordem na numeração das folhas do processo;
- Rasuras, anotações e amassados;
- Sujeiras de alimentos e bebidas.

5.5.7 - Não é permitido a retirada de qualquer folha objeto de complemento ao arquivo de informação.

5.5.8 - A possibilidade de foto cópia será permitida somente com a emissão do protocolo, onde deverá ser preenchido no item “Observações Complementares” as folhas que foram objeto da foto cópia.

5.5.9 - Não é permitido a locomoção de informações sensíveis de meio físico fora as dependências do PATY PREVI.

6. IDENTIFICAÇÃO:

6.1 - Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do servidor usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o PATY PREVI e/ou terceiros.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

6.2 - O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307–falsa identidade). Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os servidores.

6.3 - Todos os dispositivos de identificação utilizados no PATY PREVI, como o número de registro do colaborador, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma única pessoa física.

6.4 - O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal). Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

6.5 - Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o PATY PREVI e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

6.6 - É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.

6.7 - A área de tecnologia de informação responde pela criação da identidade lógica dos servidores na instituição.

6.8 - Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, empregados regulares e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

6.9 - É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

6.10 - As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados).

6.11 - Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

6.12 - Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários.

6.13 - Caso o servidor esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

7. COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

7.1 - Os equipamentos disponíveis aos servidores são de propriedade do PATY PREVI, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis.

7.2 - É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um servidor da área de tecnologia de informação, ou de quem este determinar.

7.3 - A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

7.4 - Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades do PATY PREVI não deverão ser copiados movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente sem comunicação prévia ao usuário.

7.5 - Documentos imprescindíveis para as atividades dos servidores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

7.6 - Os servidores do PATY PREVI e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da área de tecnologia da informação.

7.7 - No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- Os servidores devem informar qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador;
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado pela área de tecnologia de informação ou por terceiros devidamente contratados para o serviço;
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática;



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

- O servidor deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo PATY PREVI, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações;
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados) todos os terminais de computador quando não estiverem sendo utilizados;
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo PATY PREVI devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.

7.8 - Situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do PATY PREVI:

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- Burlar quaisquer sistemas de segurança;
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
- Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers);
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

8. PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

8.1 - Define-se como necessária a proteção da privacidade das informações, aquelas que pertencem aos seus segurados e/ou beneficiários e que são manipuladas ou armazenadas nos meios às quais o PATY PREVI detém total controle administrativo, físico, lógico e legal.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

8.2 - As diretivas abaixo refletem os valores institucionais do PATY PREVI e reafirmam o seu compromisso com a melhoria contínua desse processo:

- As informações são coletadas de forma ética e legal, com o conhecimento do segurado / beneficiário, para propósitos específicos e devidamente informados;
- As informações são acessadas somente por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso adequado;
- As informações podem ser disponibilizadas a empresas contratadas para prestação de serviços, sendo exigido de tais organizações o cumprimento de nossa política e diretivas de segurança e privacidade de dados;
- As informações somente são fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia da Diretoria-Executiva ou para o atendimento de exigência legal ou regulamentar;
- As informações e dados constantes de nossos cadastros, bem como outras solicitações que venham garantir direitos legais só são fornecidos aos próprios interessados, mediante solicitação formal, seguindo os requisitos legais vigentes.

9. DISPOSITIVOS MÓVEIS

9.1 - O PATY PREVI deseja facilitar a mobilidade e o fluxo de informação entre seus servidores. Por isso, permite que eles usem equipamentos portáteis.

9.2 - Quando se descreve “dispositivo móvel” entende-se qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade da instituição, ou aprovado e permitido pela área de tecnologia de informação, como: notebooks, smartphones e pendrives.

9.3 - O objetivo é estabelecer critérios de manuseio, prevenção e responsabilidade sobre o uso de dispositivos móveis e deverá ser aplicada a todos os servidores que utilizem tais equipamentos.

9.4 - O PATY PREVI, na qualidade de proprietária dos equipamentos fornecidos, reserva-se o direito de inspecioná-los a qualquer tempo, caso seja necessário realizar uma manutenção de segurança.

9.5 - O servidor, portanto, assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a terceiros, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, qualquer informação, confidencial ou não, que tenha ou venha a ter conhecimento em razão de suas funções no PATY PREVI, mesmo depois de terminado o vínculo contratual mantido com a instituição.

9.6 - Todo servidor deverá realizar periodicamente cópia de segurança (backup) dos dados de seu dispositivo móvel. Deverá, também, manter estes backups separados de seu dispositivo móvel, ou seja, não carregá-los juntos.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

9.7 - O suporte técnico aos dispositivos móveis de propriedade do PATY PREVI e aos seus usuários deverá seguir o mesmo fluxo de suporte contratado pela instituição.

9.8 - Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração da configuração dos sistemas operacionais dos equipamentos, em especial os referentes à segurança e à geração de logs, sem a devida comunicação, autorização e sem a condução, auxílio ou presença de um servidor da área de tecnologia de informação.

9.9 - O servidor deverá responsabilizar-se em não manter ou utilizar quaisquer programas e/ou aplicativos que não tenham sido instalados ou autorizados pela área de tecnologia de informação.

9.10 - A reprodução não autorizada dos softwares instalados nos dispositivos móveis fornecidos pela instituição constituirá uso indevido do equipamento e infração legal aos direitos autorais do fabricante. É permitido o uso de rede banda larga de locais conhecidos pelo colaborador como: sua casa, hotéis, fornecedores e clientes.

9.11 - É responsabilidade do servidor, no caso de furto ou roubo de um dispositivo móvel fornecido pelo PATY PREVI, notificar imediatamente o seu gestor direto e a área de tecnologia de informação.

9.12 - O servidor deverá estar ciente de que o uso indevido do dispositivo móvel caracterizará a assunção de todos os riscos da sua má utilização, sendo o único responsável por quaisquer danos, diretos ou indiretos, presentes ou futuros, que venha causar ao PATY PREVI e/ou a terceiros.

10. DATACENTER

10.1 - O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um servidor da área de tecnologia da informação ou de um servidor autorizado.

11. BACKUP

11.1 - Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

11.2 - Os servidores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.



Estado do Rio de Janeiro
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

11.3 - Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento das atividades do PATY PREVI, exigem uma regra de retenção especial, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

11.4 - Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.

11.5 - Caso seja extremamente negativo o impacto da lentidão dos sistemas derivados desse backup, eles deverão ser autorizados apenas mediante justificativa de necessidade.

11.6 - Os arquivos de backup devem estar disponíveis em servidores externos de arquivo, como segunda fonte;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna do PATY PREVI. Ou seja, qualquer incidente de segurança subteme-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes.

12.2 - A minuta desta Instrução Normativa foi devidamente aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência, através da Deliberação nº 009/2021 – CMP de 29 de junho de 2021.

Jaqueline Da Silva Lustosa
Diretor – Presidente
Paty Previ