



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**
GoiâniaPrev

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de
Goiânia - GOIANIAPREV**



INTRODUÇÃO:	3
PARA OS FINS DESSA POLÍTICA CONSIDERA-SE	3
OS RECURSOS COMPUTACIONAIS TERAO AS SEGUINTE REGRAS:	4
DO USO DA INTERNET:	5
DO CORREIO ELETRÔNICO:	6
REDES SOCIAIS	6
DO SERVIDOR E ACESSO À REDE DA PREFEITURA	7
DAS REGRAS GERAIS:	8
SISTEMAS ADQUIRIDOS PELO GOIANIAPREV:	8
DAS PENALIDADES:	9
DOS USUÁRIOS:	9
PROPRIEDADE INTELECTUAL:	9

1. INTRODUÇÃO:

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV vem através deste tratar a Política de Segurança da Informação e Comunicação cujo objetivo é estabelecer estratégias, definir responsabilidades, competências e a formalização de apoio para a implementação da Gestão de Segurança da Informação, em concordância com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SEITEC.

A política de Segurança da Informação aplica-se a todos os servidores públicos, prestadores de serviços ou por terceiros que estejam envolvidos com a execução das atividades e utilizem os recursos tecnológicos do GOIANIAPREV. Cujo intuito é proteger e preservar os ativos de informação e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade.

Transgredir a política de segurança do GOIANIAPREV é qualquer ação que:

- Comprometer ao divulgar dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou utilização não autorizada dos dados corporativos governamentais;
- Provocar perda monetária efetiva ou potencial através de comprometimento da segurança dos dados/informações ou mesmo a perda de equipamentos;
- Violação da legislação/regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental vigente ao utilizar de forma ilícita dados/informação.

2. PARA OS FINS DESSA POLÍTICA CONSIDERA-SE:

A Segurança da Informação é necessária para garantir a proteção das informações corporativas ou pessoais, assegurando que nenhuma informação seja alterada ou utilizada indevidamente.

A Segurança da Informação é garantida por meio da preservação de dos cinco pilares básicos. Sendo eles:

- **Confidencialidade:** É a garantia de que somente pessoas autorizadas terão acesso à informação;
- **Integridade:** É a garantia de que a informação mantém as características originais estabelecidas por seu proprietário, ou seja, de que não foi modificada ou alterada de forma indevida;
- **Disponibilidade:** É a garantia de que a informação estará pronta para o uso (por pessoas autorizadas) quando for necessária;



- **Autenticidade:** É a garantia de que a informação vem da fonte anunciada, ou seja, de que o autor da informação é realmente quem diz ser e,
- **Não repúdio:** É a garantia de que a pessoa não negue ter assinado ou criado a informação.
- **Classificação da Informação:** níveis e critérios adequados de proteção das informações, garantindo a confidencialidade, conforme a importância de determinada informação para a organização é de responsabilidade do Gestor/Diretor de cada área estabelecer critérios ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) geradas por sua área conforme segue abaixo:
 - Informação Pública: são informações que podem ser divulgadas a todos;
 - Informação Interna: informações de acessos permitidos apenas aos servidores do Instituto. Mas, caso haja vazamento e ela se torne de conhecimento público, é uma característica da informação classificada como interna a impossibilidade da ocorrência de um grande prejuízo ao instituto, bem como ter sua integridade protegida;
 - Informação Confidencial: é a informação que ao ser exposta fora do ambiente da organização acarreta em perdas financeiras, de imagem, de competitividade dentre outros.
 - Informação Restrita: é a informação com acessos não autorizados a ela, mesmo que por membros do próprio instituto, acarretam em sérios danos ao negócio. Portanto é a informação que necessita de proteção contra acessos internos e externos. São mais consideráveis que as informações confidenciais e por isso devem receber um grau de proteção ainda mais elevado.

3. OS RECURSOS COMPUTACIONAIS TERÃO AS SEGUINTE REGRAS:

Toda informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida com recursos tecnológicos oferecidos pelo Instituto, está sujeita a monitoramento que podem envolver inspeção física de equipamentos e registro de acessos à internet. Como os equipamentos, tecnologias e serviços fornecidos para o acesso à internet e ao e-mail são propriedade do instituto, possui o direito de monitorar, inspecionar e bloquear qualquer arquivo, site, correio



eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, que estejam em disco local na estação ou em áreas privadas da rede.

O uso indevido de qualquer recurso para atividades ilícitas ou que cause danos a terceiros será considerado violação às regras internas e terá as consequências previstas na legislação civil e criminal. Nesses casos, o instituto cooperará ativamente com as autoridades competentes.

Portanto segue-se as regras abaixo:

- A estação de trabalho deve manter o padrão estabelecido pela SEITEC, no tocante ao sistema operacional e aos demais programas de computador instalados;
- Qualquer programa suspeito que não seja parte das atividades do GOIANIAPREV, e não se enquadre nos critérios estabelecidos pela alta direção ou chefia imediata, será desinstalado sem aviso prévio;
- Qualquer equipamento de uso pessoal só poderá ser utilizado na Autarquia mediante autorização prévia, com breve justificativa do Setor de TI;
- Somente em casos excepcionais será concedido privilégio de administrador da máquina aos usuários das estações de trabalho, por meio de prévia solicitação escrita da respectiva chefia ao Setor de TI;
- Quaisquer movimentações de equipamentos de TI devem ser comunicadas por escrito ao setor TI, para atualização de controles de patrimônio ao Setor de TI;

4. DO USO DA INTERNET:

O acesso a rede mundial de computadores e seus serviços utilizando os recursos do GOIANIAPREV fica sujeito às seguintes regras abaixo:

- O acesso à Internet é proibido a pessoas que não pertençam ao quadro de servidores do GOIANIAPREV, salvo os autorizados;
- Fica extremamente proibido os sites que contenham conteúdo de material pornográficos, pedofilia, material que faça apologia as atividades criminosas e demais conteúdos semelhantes que afronte os bons costumes;
- Caso necessário, haverá bloqueios de acesso que comprometam o bom desempenho da rede ou perturbe o andamento dos trabalhos, domínios que comprometam o uso de banda e ofereçam riscos à segurança da rede.



5. DO CORREIO ELETRÔNICO:

Os **servidores** poderão utilizar o correio eletrônico (e-mail) desde que essa ferramenta não seja utilizada de modo indevido, ilegal ou antiético.

Os servidores **NÃO** poderão utilizar o serviço de correio eletrônico para:

- Modificar arquivos ou assumir, sem autorização, a identidade de outro usuário;
- Prejudicar intencionalmente usuários da internet, através do envio de programas e de acesso não autorizados a computadores, ou de alterações de arquivos de programas;
- Utilizar-se do serviço de propriedade deste Instituto, desvirtuando sua finalidade com o intuito de cometer fraude;
- Utilizar o serviço de correio eletrônico de qualquer forma a participar em atividades de pesquisa comercial correntes, lixo eletrônico ou quaisquer mensagens periódicas ou não solicitadas (SPAM);
- Difamar, ofender, perseguir ou ameaçar ou de qualquer outra forma violar os direitos de terceiros;
- Enviar arquivos que contenham vírus, cavalos de troias, worm, arquivos corrompidos ou quaisquer outros softwares ou programas semelhantes que possam danificar a operação de outros computadores ou a propriedade de terceiros;
- Veicular, incitar ou estimular a pedofilia e similares;

6. REDES SOCIAIS

O acesso às redes sociais é um recurso disponibilizado aos usuários para o desenvolvimento das atividades estritamente profissionais e controlado por meio das credenciais de acesso dos usuários;

A concessão de acesso às redes sociais implica na utilização adequada, conforme recomendações abaixo:

- Não publicar assuntos que provoquem assédio, perturbação a outras pessoas ou que comprometam a imagem do Instituto;
- Não publicar temas considerados difamatórios, discriminatórios, material obsceno, ilegal ou antiético;



- Não publicar intencionalmente códigos considerados maliciosos;
- Não publicar informações sem autorização, caso necessário;
- Publicar apenas informações classificadas como públicas;
- Respeitar o direito à propriedade intelectual, direitos autorais, direitos de marcas e patentes e direitos publicitários;
- Respeitar os dispositivos legais e normativos vigentes, notadamente os estabelecidos, tal uso não deve interferir no desempenho do próprio profissional ou de qualquer outro usuário, prejudicar o desempenho dos recursos disponíveis ou comprometer a imagem do negócio;
- O acesso às redes sociais poderá ser monitorado, e o acesso pode ser suspenso a qualquer momento, por decisão do gestor da área do usuário, da área de informática ou do comitê de segurança de acordo com seus critérios.

7. DO SERVIDOR E ACESSO À REDE DA PREFEITURA

O servidor do GOIANIAPREV deve ser utilizado seguindo as seguintes normas:

- Os usuários devem receber acesso somente aos serviços que tenham sido especificamente autorizados a usar.
- É obrigatório armazenar os arquivos inerentes ao GOIANIAPREV no servidor de arquivos para garantir a cópia de segurança do mesmo. Arquivos que não estejam no servidor de arquivos não entrará no backup programado pela SEITEC. Portanto é de responsabilidade daquele que salvar no HD da máquina em que estiver utilizando fazer seu backup;
- É proibido o uso do servidor de arquivos para armazenar informações de cunho pessoal;
- Os arquivos gravados em diretórios temporários e públicos do servidor e das estações de trabalho podem ser acessados por todos os usuários que utilizarem a rede, portanto não se pode garantir sua integridade e disponibilidade;
- Não é permitido criar e/ou remover arquivos fora da área alocada ao usuário e/ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento da estrutura tecnológica;
- O usuário deve fazer manutenções periódicas no diretório pessoal, evitando acúmulo de arquivos desnecessários;



- São de responsabilidade do usuário as informações em seu diretório pessoal, sendo que o mesmo deve evitar o acúmulo de arquivos desnecessários.

8. SISTEMAS ADQUIRIDOS PELO GOIANIAPREV:

Atualmente utilizamos dois servidores um para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED que está em produção e o outro é para o desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento Previdenciário – SGP. Sendo que as cópias de segurança estão em nuvens e custodiadas pela empresa prestadora de serviços que desenvolve e presta suporte.

9. DAS REGRAS GERAIS:

- Não são permitidas alterações das configurações da rede de inicialização das máquinas bem como as modificações que possam trazer algum problema futuro;
- A utilização de equipamentos de informática particulares na rede só será liberada mediante autorização e vistoria no equipamento para saber se o mesmo atende aos requisitos mínimos de segurança exigidos, sendo ao final emitido o termo de autorização de uso de equipamentos particulares;
- Quando o servidor for transferido entre departamentos, o responsável pelo departamento deve certificar-se de que todos os direitos de acesso aos sistemas e outros controles de segurança serão necessários na sua nova função, e informar ao departamento de recursos humanos qualquer modificação necessária através de formulário específico;
- Quando ocorrer a nomeação/contratação/exoneração/demissão do servidor, a Diretoria Administrativa deverá providenciar a ativação ou desativação dos acessos do usuário a qualquer recurso da rede da Prefeitura;
- É proibida a instalação ou remoção de softwares que não forem devidamente acompanhados pelo Diretor Administrativo e/ou responsável pelo setor de informática;
- O uso e manuseio, alteração, mudança e reposição de equipamento defeituoso será executado unicamente pelo responsável pelo setor da informática;
- É proibida a manutenção de equipamentos de informática particulares dentro das dependências do GOIANIAPREV e,
- Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa ao GOIANIAPREV deve ser verificado por programas antivírus. Todo arquivo recebido/obtido através do



ambiente internet deve ser verificado por programa antivírus. O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

10. DOS USUÁRIOS:

- O acesso a quaisquer outros serviços ou sistemas providos pelo GOIANIAPREV deverá ser solicitado pelo Diretor/Gerente do departamento onde o usuário está lotado;
- O usuário é o único responsável pelo uso da sua identificação (login e senha), quaisquer ações praticadas durante a utilização desta identificação será de sua inteira responsabilidade;
- O usuário não deverá compartilhar sua senha com outros usuários. Caso, o usuário perceba que outro usuário possa estar utilizando seu login de acesso, o mesmo deverá informar imediatamente o responsável pelo setor da informática, para efetuar a troca da senha e auditoria das atividades executadas com este login e,
- Antes de ausentar-se do local de trabalho o usuário deverá fechar todos os programas em uso, efetuar o logoff (desligar) o computador ou fazer o bloqueio do computador através do comando Ctrl + Alt + Del, evitando o uso dos recursos de TI por pessoas não autorizadas.

11. PROPRIEDADE INTELECTUAL:

De acordo com o Art. 88º da Lei 9.279 de 14/05/1996 os resultados de toda criação ou procedimentos desenvolvidos por qualquer servidor durante o curso de seu vínculo com o GOIANIAPREV é de propriedade deste Instituto.

12. DAS PENALIDADES:

O não cumprimento deste documento, pelos servidores e prestadores de serviços, seja isolada ou cumulativamente, poderá ensejar, de acordo com a infração cometida, as seguintes punições:

- Advertência formal;
- Abertura de processo administrativo/disciplinar;
- Rescisão de contrato servidor comissionado;



- Rescisão de contrato empresa contratada;
- Qualquer outra ação disciplinar e/ou processos civil/criminal.

Conscientizar sobre Segurança da Informação objetiva tornar parte fundamental da cultura organizacional do GOIANIAPREV, influenciando servidores e prestadores de serviços a alterarem hábitos, bem como criar a consciência de que todos somos corresponsáveis pela Segurança da Informação.

Luiz Antônio Teófilo Rosa
Diretor de Administração e Finanças

Sheila da Silva Araujo
Tecnologia da Informação

Fabio Rocha dos Santos
Tecnologia da Informação