POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PSI

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO 3
2 – OBJETIVO 4
3 - ESTRUTURA NORMATIVA 5
3.1 DIVULGAÇÃO E ACESSO À ESTRUTURA NORMATIVA 6
3.2 APROVAÇÃO E REVISÃO 6
4 - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 6
4.1 CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO 6
4.2 PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO 8
4.3 PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO 9
5 - TRANSFERÊNCIAS DE SERVIDORES 10
6 - CÓPIAS DE SEGURANÇA DE ARQUIVOS INDIVIDUAIS 11
7 - USO DO AMBIENTE WEB (Internet) 11
8 - USO DO CORREIO ELETRÔNICO – (E-mail) 13
9 - USO DE COMPUTADORES PESSOAIS (LAPTOPS) DE PROPRIEDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP 15
9.1 DO TRABALHO EM "HOME OFFICE" 17
10 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES 18
10.1 DO SUPERINTENDENTE 18
10.2 DOS DIRETORES 19
10.3 DA DIRETORIA JURÍDICA 19
10.4 CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS 20
10.5 SERVIDORES, SEGURADOS, ESTAGIÁRIOS, E PRESTADORES DE SERVIÇOS. 20
10.6 DA EQUIPE DE INFORMÁTICA 21
11 - AUDITORIA 23
12 - VIOLAÇÕES E SANÇÕES 23
12.1 VIOLAÇÕES 24
12.2 SANÇÕES 24
13 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 25

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

1- INTRODUÇÃO

Conforme definição da norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005:

> "*A informação é um ativo que, como qualquer outro ativo importante, é essencial para os negócios de uma organização e, consequentemente, necessita ser adequadamente protegida. [...] A informação pode existir em diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio através do qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que ela seja sempre protegida adequadamente.*"

De acordo com a mesma norma, *"Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio."*

Os princípios da segurança da informação abrangem, basicamente, os seguintes aspectos:

Integridade: garantia da exatidão da informação e dos métodos de processamento;

Confidencialidade: somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação;

Disponibilidade: a informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.

A violação desta política de segurança é qualquer ato que:

• Exponha o Instituto de Previdência Municipal de São João da Boa Vista-SP a uma perda monetária efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança dos dados /ou de informações ou ainda da perda de equipamento.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

• Envolva a revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos.

• Envolva o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental.

Ainda de acordo com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005,

> *"A segurança da informação é obtida a partir da implementação de um conjunto de controles adequados, incluindo políticas, processos, procedimentos, estruturas organizacionais e funções de software e hardware. Estes controles precisam ser estabelecidos, implementados, monitorados, analisados criticamente e melhorados, onde necessário, para garantir que os objetivos do negócio e de segurança da organização sejam atendidos. Convém que isto seja feito em conjunto com outros processos de gestão do negócio."*

Mediante tal embasamento, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP resolve implantar sua Política de Segurança da Informação - PSI, cuja estrutura e diretrizes são expressas neste documento.

2 – OBJETIVO

O presente documento constitui uma declaração formal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade ou sob sua custódia, devendo ser observado por todos os seus servidores, segurados, estagiários e prestadores de serviços.

Seu propósito é formalizar o direcionamento estratégico acerca da gestão da informação na Instituição, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para implantação e manutenção das medidas necessárias para resguardar as informações sob a custódia da Autarquia, guiando-se,

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

principalmente, pelos conceitos e orientações das normas ABNT ISO/IEC da família 27000.

É dever de todos dentro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP:

Considerar a informação como sendo um bem da organização, um dos recursos críticos para a realização do negócio, que possui grande valor para a instituição e deve sempre ser tratada profissionalmente.

3 - ESTRUTURA NORMATIVA

Os documentos que compõem a estrutura normativa são divididos em três categorias:

a) Política (nível estratégico): constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados;

b) Normas (nível tático): especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar a estratégia definida nas diretrizes da política;

c) Procedimentos (nível operacional): instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo a direta aplicação nas atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

3.1 DIVULGAÇÃO E ACESSO À ESTRUTURA NORMATIVA

Os documentos integrantes da estrutura devem ser divulgados a todos os servidores, segurados, estagiários e prestadores de serviços do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP quando de sua admissão, bem como, através dos meios oficiais de divulgação interna da Instituição e, também, publicadas no seu site oficial, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

3.2 APROVAÇÃO E REVISÃO

Os documentos integrantes da estrutura normativa, relacionados às diretrizes estabelecidas por esta Política de Segurança da Informação, deverão ser revistos periodicamente.

4 - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A seguir, são apresentadas as diretrizes da Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP que constituem os principais pilares do sistema de segurança da informação da instituição, norteando a elaboração das normas e procedimentos.

4.1 CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a classificação de toda a informação de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, de maneira proporcional ao seu valor para a Instituição, para possibilitar o controle adequado da mesma, devendo ser utilizados os seguintes níveis de classificação:

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

a) Pública: É uma informação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP ou de seus segurados com linguagem e formato dedicado à divulgação ao público em geral, sendo seu caráter informativo. É destinada ao público externo ou ocorre devido ao cumprimento de legislação vigente que exija publicidade da mesma.

b) Interna: É uma informação da qual a Instituição não tem interesse em divulgar, mas cujo acesso por parte de indivíduos externos ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP deve ser evitado. Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à imagem da instituição, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial ou restrita. Pode ser acessada sem restrições por todos os segurados e prestadores de serviços da Instituição.

c) Confidencial: É uma informação crítica para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP ou de seus segurados. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impactos de ordem financeira, de imagem, operacional ou, ainda, sanções administrativas, civis e criminais aos seus servidores e segurados. É sempre restrita a um grupo específico de pessoas, podendo ser este composto por servidores, segurados e/ou fornecedores.

d) Informação Restrita: É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos à organização e/ou comprometer a estratégia da organização.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

O Superintendente e os Diretores da Autarquia devem orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, como também não deixar relatórios nas impressoras, e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”, ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.

4.2 PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a proteção das informações da Instituição ou sob sua custódia como fator primordial nas atividades profissionais de cada servidor, segurado, estagiário ou prestador de serviços do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, sendo que:

a) Os servidores devem assumir uma postura proativa no que diz respeito à proteção das informações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP e devem estar atentos a ameaças externas, bem como fraudes, roubo de informações, e acesso indevido a sistemas de informação sob responsabilidade da Autarquia;

b) As informações não podem ser transportadas em qualquer meio físico, sem as devidas proteções;

c) Assuntos confidenciais não devem ser expostos publicamente;

d) Senhas, chaves e outros recursos de caráter pessoal são considerados intransferíveis e não podem ser compartilhados e divulgados;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

e) Somente softwares homologados podem ser utilizados no ambiente computacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP;

f) Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser armazenados e protegidos. O descarte deve ser feito na forma da legislação pertinente;

g) Todo usuário, para poder acessar dados das redes de computadores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, deverá possuir um código de acesso atrelado à uma senha previamente cadastrada, sendo este pessoal e intransferível, ficando vedada a utilização de códigos de acesso genéricos ou comunitários;

h) Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores de servidores da instituição. Os dados que necessitam de compartilhamento devem ser alocados nos servidores apropriados, atentando às permissões de acesso aplicáveis aos referidos dados;

i) Todos os dados considerados como imprescindíveis aos objetivos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP devem ser protegidos através de rotinas sistemáticas e documentadas de cópia de segurança, devendo ser submetidos à testes periódicos de recuperação;

4.3 PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a proteção da privacidade das informações, aquelas que pertencem aos seus segurados e que são manipuladas ou armazenadas nos meios aos quais o Instituto de

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP detém total controle administrativo, físico, lógico e legal.

As diretivas abaixo refletem os valores institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP e reafirmam o seu compromisso com a melhoria contínua desse processo:

a) As informações são coletadas de forma ética e legal, com o conhecimento do segurado, para propósitos específicos e devidamente informados;

b) As informações são acessadas somente por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso adequado;

c) 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;

d) As informações somente são fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia da diretoria executiva ou para o atendimento de exigência legal ou regulamentar;

e) 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.

5 - TRANSFERÊNCIAS DE SERVIDORES

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

Na hipótese de um servidor ser transferido de seção, a chefia de Recursos Humanos deverá comunicar o fato à equipe de informática, para que sejam feitas as adequações necessárias para o acesso do referido servidor ao sistema informatizado do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

6 - CÓPIAS DE SEGURANÇA DE ARQUIVOS INDIVIDUAIS

É responsabilidade de todos os usuários a elaboração de cópias de segurança ("backups") de textos, planilhas, mensagens eletrônicas, desenhos e outros arquivos ou documentos, desenvolvidos pelos servidores, em suas estações de trabalho, e que não sejam considerados de fundamental importância para a continuidade dos negócios da Autarquia, devendo a equipe de Informática dar o suporte necessário para a realização destas cópias de segurança.

No caso das informações consideradas de fundamental importância para a continuidade dos negócios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, a equipe de Informática disponibilizará um espaço no servidor onde cada usuário deverá manter estas informações. Estas informações serão incluídas na rotina diária de backup da Informática.

O Instituto para manter a integridade e disponibilidade da informação e dos recursos de processamento de informação deverá promover estudo de viabilidade para a implantação de um sistema armazenamento dos dados por meio de backup em nuvem, que poderá ser realizado de forma adicional e complementar aos backups convencionais já existentes.

7 - USO DO AMBIENTE WEB (Internet)

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

O acesso à Internet será autorizado EXCLUSIVAMENTE para os usuários que necessitarem da mesma para o desempenho das suas atividades profissionais na Autarquia. Sites que não contenham informações que agreguem conhecimento profissional e/ou para o Instituto não devem ser acessados.

Fica terminantemente proibida a divulgação e compartilhamento à terceiros da senha do “wi-fi”.

Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos microcomputadores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, sem a expressa da Diretoria Executiva, exceto os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais.

Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros.

Quando navegando na Internet, é proibido a visualização, transferência (downloads), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites:

• De conteúdo pornográfico ou relacionado a sexo;

• Que defendam atividades ilegais;

• Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

• Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados aos negócios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP;

• Que promovam discussão pública sobre os negócios da Autarquia, a menos que autorizado pela Diretoria;

• Que possibilitem a distribuição de informações de nível "Confidencial";

• Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.

8 - USO DO CORREIO ELETRÔNICO – (E-mail)

O correio eletrônico institucional fornecido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP é um instrumento de comunicação interna e externa da Autarquia.

As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional e não devem comprometer a imagem da Instituição, não podendo ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos.

O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço.

É terminantemente proibido o envio de mensagens que:

• Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;

• Possam trazer prejuízos a outras pessoas;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

• Sejam hostis;

• Sejam relativas a “correntes”, de conteúdos pornográficos ou equivalentes;

• Possam prejudicar a imagem da organização;

• Possam prejudicar a imagem de outras empresas;

• Sejam incoerentes com as políticas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

Para incluir um novo usuário no correio eletrônico, a respectiva a Diretoria Executiva do Instituto deverá fazer um pedido formal à equipe de informática, que providenciará a inclusão do mesmo.

A utilização do "e-mail" deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado.

Em caso de congestionamento no sistema de correio eletrônico, a equipe de Informática poderá ser autorizada a realizar auditorias no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, visando identificar o motivo que ocasionou.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, pela equipe de Informática adotará todas as ações, visando evitar a entrada de vírus na rede informatizada da Autarquia, tais como, bloqueio de recebimento de e-mails provenientes de sites gratuitos e “spams”.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP deve ser verificado por programa antivírus.

Todo arquivo recebido/obtido através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus.

Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus instalado, sendo que naquelas que realizam transações bancárias deverá ser providenciado pela Autarquia um estudo para a viabilidade de compra e instalação de antivírus corporativo visando a proteção dos dados e informações compartilhadas.

A atualização do antivírus será automática, agendada pela equipe de Informática, via rede.

O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

9 - USO DE COMPUTADORES PESSOAIS (LAPTOPS) DE PROPRIEDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP

Os servidores que tiverem direito ao uso de computadores pessoais (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento computacional, de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, devem estar cientes de que:

• Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo a realização de atividades profissionais;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

• A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do próprio usuário;

• É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo;

• O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido.

Alguns cuidados que devem ser observados:

Fora do trabalho:

• Mantenha o equipamento sempre com você;

• Atenção em hall de hotéis, aeroportos, aviões, táxi e etc;

• Quando transportar o equipamento em automóvel utilize sempre o porta-malas ou lugar não visível;

• Atenção ao transportar o equipamento na rua.

Em caso de furto:

• Registre a ocorrência em uma delegacia de polícia;

• Comunique ao seu superior imediato e à equipe de Informática;

• Envie uma cópia da ocorrência para a equipe de Informática.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

9.1 DO TRABALHO EM "HOME OFFICE"

No intuito de garantir a segurança da informação e proteção dos dados sob a custódia do Instituto, em caso de autorização para realização de trabalho na modalidade "home office", a Autarquia e os seus colaboradores que realizarem trabalho de forma remota deverão observar as seguintes diretrizes:

• Exigência pela Autarquia de que os servidores que estejam em trabalho remoto utilizem uma senha não armazenada para se conectar durante cada sessão;

• Limitação de acesso pela Instituição ao(s) programa(s)/arquivo(s) apenas às áreas absolutamente necessárias ao trabalho remoto de cada colaborador;

• Proibição aos servidores que estiverem em "home office" de navegação pessoal na web de conteúdos não tenha relação com o trabalho, bem como, de abrir ou enviar e-mails e anexos particulares ou que derivem de fontes desconhecidas ou suspeitas;

• Proibição de uso de computadores e dispositivos de trabalho para questões pessoais;

• Não permissão aos servidores de empréstimos de computadores e dispositivos de trabalho da Autarquia para uso pessoal;

• Proibição de utilização de arquivos de trabalho com dispositivos pessoais não protegidos por TI;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

• Obrigatoriedade de verificação rotineira pelos servidores em “home office” se os dados de trabalho e as informações pessoais estão separados, de preferência em máquinas diferentes;

• Abster-se os servidores que estiverem em trabalho remoto de enviar ou abrir dados confidenciais de trabalho por “wi-fi” público ou Bluetooth não seguro, desligando-os quando não estiverem em uso.

• Nunca compartilhar os servidores em “home office” detalhes e status de seu trabalho nas mídias sociais;

• Os servidores ao terminar seus trabalhos devem salvar os dados usando serviços seguros, mantendo backup atualizado das informações e arquivos manipulados a ser realizado na forma estabelecida na presente Política de Segurança da Informação.

10 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1 DO SUPERINTENDENTE

Cabe ao Superintendente:

a) Aprovar a política e as normas de segurança da informação e suas revisões;

b) Receber dos responsáveis pela segurança da informação da Autarquia relatórios de violações da política e das normas de segurança da informação, quando aplicáveis;

c) Tomar decisões referentes aos casos de descumprimento da política e das normas de segurança da informação, mediante a apresentação de propostas da equipe de Informática.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

10.2 DOS DIRETORES

Cabe aos Diretores:

a) Cumprir e fazer cumprir a política, as normas e procedimentos de segurança da informação;

b) Assegurar que suas equipes possuam acesso e entendimento desta Política, bem como, das normas e dos procedimentos de Segurança da Informação;

c) Sugerir ao Superintendente, de maneira proativa, procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas;

d) Redigir e detalhar, técnica e operacionalmente, as normas e procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas, quando solicitado pelo Superintendente;

e) Comunicar imediatamente ao Superintendente eventuais casos de violação da política, de normas ou de procedimentos de segurança da informação.

10.3 DA DIRETORIA JURÍDICA

Cabe, adicionalmente, à diretoria Jurídica:

a) Manter as áreas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP informadas sobre eventuais alterações legais e/ou regulatórias que impliquem responsabilidade e ações envolvendo a gestão de segurança da informação;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

b) Incluir na análise e elaboração de contratos, sempre que necessárias, cláusulas específicas relacionadas à segurança da informação, com o objetivo de proteger os interesses da Autarquia;

c) Avaliar, quando solicitado, a política, as normas e procedimentos de segurança da informação.

10.4 CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS

Cabe, adicionalmente, à Chefia de Recursos Humanos:

a) Assegurar-se de que os servidores e estagiários, comprovem, por escrito, estarem cientes da estrutura normativa de segurança da informação e dos documentos que as compõem;

b) Criar mecanismos para informar, antecipadamente aos fatos, alterações no quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP;

10.5 SERVIDORES, SEGURADOS, ESTAGIÁRIOS, E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

Cabe aos servidores, estagiários e prestadores de serviços do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP cumprir com as seguintes obrigações:

a) Zelar continuamente pela proteção das informações da Instituição ou de seus segurados contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

b) Assegurar que os recursos (computacionais ou não) colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades da Instituição;

c) Garantir que os sistemas e informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;

d) Comunicar imediatamente à Diretoria Executiva da Autarquia e à equipe de Informática qualquer descumprimento da Política de Segurança da Informação e/ou das Normas de Segurança da Informação.

Cabe aos servidores, estagiários e prestadores de serviços do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP cumprir com as seguintes obrigações:

a) Zelar continuamente pela proteção das informações da Instituição ou de seus segurados contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;

b) Assegurar que os recursos (computacionais ou não) colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades da Instituição;

c) Garantir que os sistemas e informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;

d) Comunicar imediatamente à Diretoria Executiva da Autarquia e à equipe de Informática qualquer descumprimento da Política de Segurança da Informação e/ou das Normas de Segurança da Informação.

10.6 DA EQUIPE DE INFORMÁTICA

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

A equipe de Informática em conjunto e com a aprovação da Superintendência e/ou dos Diretores serão responsáveis pela adoção das medidas adequadas visando a proteção dos dados da Autarquia.

A equipe de Informática é contratada pela Autarquia e deve dominar todas as regras de negócio necessárias à criação, manutenção e atualização de medidas de segurança relacionadas ao ativo de informação de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

Compete à equipe de Informática:

a) Sugerir procedimentos ao Superintendente e aos Diretores para proteger os ativos de informação nos termos do estabelecido nesta Política de Segurança da Informação e pelas Normas de Segurança da Informação;

b) Auxiliar, no que for necessário, o Superintendente e Diretores da Autarquia na realização de quaisquer ações necessárias visando um controle efetivo do acesso à informação e para que os responsáveis pela Autarquia possam estabelecer, documentar e fiscalizar o cumprimento do estabelecido nesta Política de segurança da informação, bem como, realizar a definição da classificação das informações sob a responsabilidade da Instituição.

c) Acompanhar o Superintendente e Diretores da Autarquia na definição de quais usuários ou grupos de usuários têm real necessidade de acesso à informação, identificando os perfis de acesso;

d) Ajudar na reavaliação periódica das autorizações dos usuários que acessam as informações sob da responsabilidade da Autarquia, propondo

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

o cancelamento do acesso dos usuários que não tenham mais necessidade de acessar a informação;

e) Auxiliar, no que for possível, em caso de eventual necessidade de investigação dos incidentes de segurança relacionados às informações sob a responsabilidade da Autarquia.

11 - AUDITORIA

Todo ativo de informação da Autarquia é passível de auditoria que poderá se realizar da forma e nas datas e horários determinados pelo Superintendente, podendo esta, também, ocorrer sem aviso prévio.

A realização de uma auditoria deverá ser obrigatoriamente aprovada pela Diretoria Executiva e, durante a sua execução, deverão ser resguardados os direitos quanto a privacidade de informações pessoais, desde que estas não estejam dispostas em ambiente físico ou lógico de propriedade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

Com o objetivo de detectar atividades anômalas de processamento da informação e violações da política, das normas ou dos procedimentos de segurança da informação, poderá realizado pela Autarquia, com o auxílio da equipe de informática, o monitoramento e controle proativos, mantendo a confidencialidade do processo e das informações obtidas.

Em ambos os casos, as informações obtidas poderão servir como indício ou evidência em processo administrativo e/ou legal.

12 - VIOLAÇÕES E SANÇÕES

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

12.1 VIOLAÇÕES

São consideradas violações à política, às normas ou aos procedimentos de segurança da informação as seguintes situações, não se limitando às mesmas:

a) Quaisquer ações ou situações que possam expor o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP ou seus segurados à perda financeira e de imagem, direta ou indiretamente, potenciais ou reais, comprometendo seus ativos de informação;

b) Utilização indevida de dados da Instituição, divulgação não autorizada de informações, sem a permissão expressa da Diretoria Executiva;

c) Uso de dados, informações, equipamentos, software, sistemas ou outros recursos tecnológicos, para propósitos ilícitos, que possam incluir a violação de leis, de regulamentos internos e externos, da ética ou de exigências de organismos reguladores da área de atuação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP ou de seus segurados;

d) A não comunicação imediata à Diretoria Executiva de quaisquer descumprimentos desta política, de normas ou de procedimentos de Segurança da Informação, que porventura um servidor, segurado, estagiário ou prestador de serviços venha a tomar conhecimento ou chegue a presenciar.

12.2 SANÇÕES

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

A violação à política, às normas ou aos procedimentos de segurança da informação ou a não aderência à política de segurança da informação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP são consideradas faltas graves, podendo ser aplicadas penalidades previstas em lei.

13 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal 8159, de 08 de janeiro de 1991 (Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados);
- Lei Federal 9610, de 19 de fevereiro de 1998 (Dispõe sobre o Direito Autoral);
- Lei Federal 9279, de 14 de maio de 1996 (Dispõe sobre Marcas e Patentes);
- Lei Federal 3129, de 14 de outubro de 1982 (Regula a Concessão de Patentes aos autores de invenção ou descoberta industrial);
- Lei Federal 10406, de 10 de janeiro de 2002 (Institui o Código Civil);
- Decreto-Lei 2848, de 7 de dezembro de 1940 (Institui o Código Penal);
- Lei Federal 9983, de 14 de julho de 2000 (Altera o Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal e dá outras providências).

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

14 - EQUIPE TÉCNICA DE INFORMÁTICA (incluído em 10/07/2024)

O IPSJBV contratará empresa técnica especializada de informática. Essa equipe contratada tem como principal função assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas de informação da autarquia.

Além disso, é importante destacar que a empresa externa contratada de informática ficará responsável pelo controle de acesso físico e lógico, sob a supervisão e responsabilidade da diretoria executiva, garantindo que todas as políticas e procedimentos de segurança da informação sejam devidamente implementados e seguidos.

15 - CONTROLE FÍSICO E LÓGICO (incluído em 10/07/2024)

Tem por objetivo garantir a segurança e a integridade das informações e dos sistemas do IPSJBV, proteger dados sensíveis e assegurar a continuidade dos serviços.

Controle de Acesso Físico:

15.1 - Identificação de Áreas Restritas:

- Identificar e demarcar áreas restritas onde estão localizados servidores, estações de trabalho críticas e outros equipamentos de TI.
- Utilizar sinalização adequada para indicar as áreas de acesso restrito.

15.2 - Monitoramento e Vigilância:

- Monitorar constantemente as áreas restritas através de câmeras de segurança e guardas.
- Revisar periodicamente os registros de vigilância para detectar e lidar com quaisquer incidentes suspeitos.

15.3 - Gestão de Visitantes/Prestadores de serviço:

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

- Registrar e acompanhar todas as visitas externas, garantindo que os visitantes sempre estejam acompanhados por funcionários autorizados.

Controle de Acesso Lógico:

15.4 - Autenticação de Usuários:

- Implementar mecanismos de autenticação robustos como senhas fortes, autenticação multifator (MFA), garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar os sistemas.
- Revisar e atualizar regularmente as políticas de autenticação para incluir novas tecnologias e métodos de proteção.

15.5 - Privilégios de Acesso:

- Assegurar que os acessos aos sistemas e informações sejam concedidos com base no princípio do menor privilégio, concedendo apenas os acessos necessários para a execução de tarefas específicas.
- Implementar uma política de revisão periódica dos privilégios de acesso.

15.6 - Monitoramento de Acessos:

- Utilizar sistemas de monitoramento e registro de atividades para auditar todos os acessos aos sistemas e dados.
- Implementar alertas para acessos não autorizados ou atividades suspeitas.

15.7 - Segurança da Rede:

- Utilizar firewalls, sistemas de prevenção e detecção de intrusões, e outras tecnologias de segurança para proteger a rede contra acessos não autorizados.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

- Manter políticas28 de segmentação de rede de forma que apenas dispositivos e usuários autorizados possam acessar determinadas partes da rede.

16 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE TÉCNICA DE INFORMÁTICA (incluído em 10/07/2024)

A responsabilidade pela implementação, monitoramento e manutenção dos controles de acesso físico e lógico será atribuída à empresa externa, regularmente contratada e especializada em informática e segurança da informação. Essa empresa deve:

- Coordenar com a equipe interna do órgão para assegurar que todas as políticas e procedimentos de segurança sejam rigorosamente seguidos.

- Realizar auditorias regulares e testes de segurança para identificar e corrigir vulnerabilidades.

- O cumprimento dessa política é essencial para garantir a proteção das informações e a continuidade dos serviços prestados, assegurando a confiança dos beneficiários e a integridade das operações do IPSJBV.

17 – DOS SISTEMAS CONTRATADOS (incluído em 10/07/2024)

O IPSJBV conta com sistemas informatizados para gerir a Contabilidade, o Patrimônio, os Benefícios Previdenciários, a Folha de Pagamento e Plataforma Digital para tramitação e assinatura de Processos, Documentos e Comunicação Oficial. As empresas responsáveis terão acesso exclusivo e restrito para manutenções específicas de seus respectivos sistemas.

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

É imperativo ressaltar que somente os profissionais designados pelas empresas terão permissão para acessar os bancos de dados dos sistemas a fim de realizar as devidas manutenções e atualizações necessárias para o bom funcionamento de suas aplicações. Essa restrição visa garantir a segurança e integridade dos dados, evitando acessos não autorizados que possam comprometer a confidencialidade e a disponibilidade das informações contidas nos sistemas.

Elaborado em 29 de março de 2021

Revisado em 10 de julho de 2024

Aprovado por:

Cleber Augusto Nicolau Leme - Superintendente

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B365-1479-FA1A-F64F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME (CPF 268.XXX.XXX-95) em 10/07/2024 16:43:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B365-1479-FA1A-F64F