



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

1

DECRETO Nº 5.029, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

**“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE CONCHAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

LUIZ VANDERLEI MAGNUSSON, Prefeito do Município de Conchal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei; e,

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e normas para a proteção da informação e dos ativos de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando a importância da segurança da informação para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal; e,

Considerando a necessidade de adequação às melhores práticas e normativas vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018),

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Conchal, conforme o documento anexo, que estabelece diretrizes, normas e procedimentos para a proteção das informações e dos ativos tecnológicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - A Política de Segurança da Informação se aplica a todos os órgãos, entidades, servidores, empregados públicos, estagiários, prestadores de serviço e demais colaboradores que tenham acesso às informações e aos sistemas da Prefeitura Municipal.

Art. 3º - Os responsáveis por cada órgão e entidade municipal deverão adotar as medidas necessárias para a implementação, manutenção e cumprimento da Política de Segurança da Informação, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas.



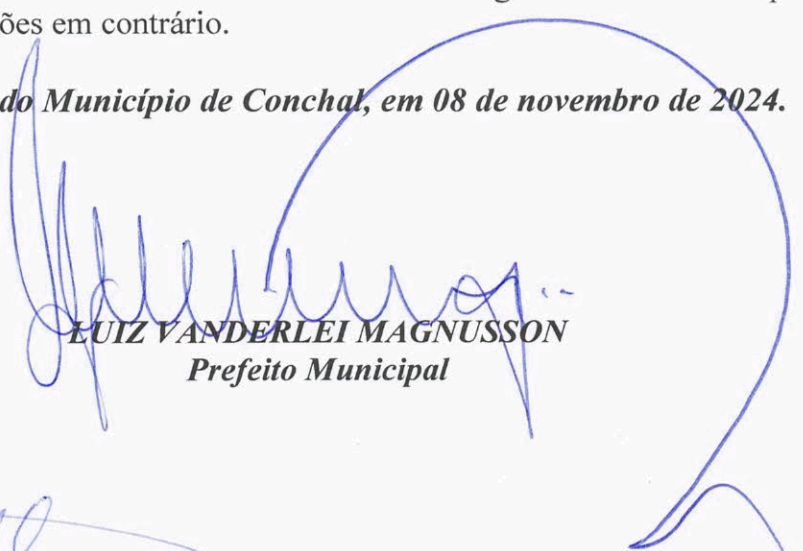
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

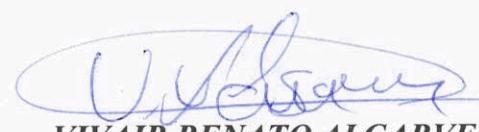
2

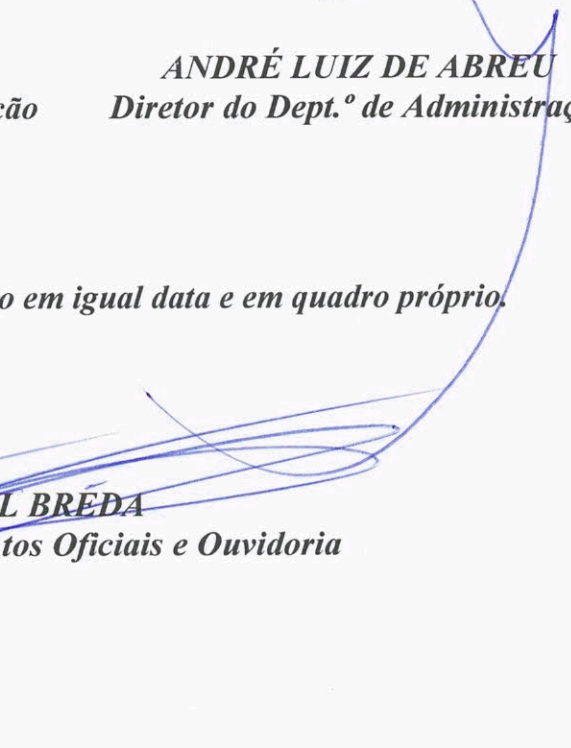
Art. 4º - As infrações às normas da Política de Segurança da Informação poderão sujeitar os infratores às sanções administrativas, disciplinares e legais cabíveis, conforme legislação aplicável.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Conchal, em 08 de novembro de 2024.


LUIZ VANDERLEI MAGNUSSON
Prefeito Municipal


VIVAÍR RENATO ALGARVE
Chefe da Divisão de Tecnologia e Informação


ANDRÉ LUIZ DE ABREU
Diretor do Dept.º de Administração

Registrado e publicado por afixação em igual data e em quadro próprio.


RAFAEL BRÊDA
Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Ouvidoria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

3

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Anexo a que se refere o art. 1º do Decreto nº 5.029, de 08/11/2024

Sumário

1. Introdução	4
2. Propósito	4
3. Escopo	5
4. Diretrizes	5
5. Princípios	7
6. Backup	7
7. Acesso à Internet e Comportamento em Mídias Sociais	8
8. Comportamento em mídias e redes sociais	9
9. Serviço de E-Mail	10
10. Requisitos do Controle de Acesso	13
10.1. Gerenciamento de acesso do usuário	13
10.2. Registro de usuário	13
10.3. Fornecimento do acesso	14
10.4. Remoção ou adequação dos direitos de acesso	15
10.5. Gestão dos direitos de acesso privilegiado	15
10.6. Revisão dos direitos de acesso ao usuário	15
10.7. Autenticação e senha do usuário	16
10.8. Responsabilidades do usuário	17
11. Dispositivos Móveis	18
11.1. Uso de Dispositivos Móveis Pessoais	18
12. Mesa Limpa	19
13. Sanções e Punições	20
13.1. Casos Omissos	21
14. Glossário	21
15. Revisões	23
16. Gestão da Política	23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

4

1. Introdução

A Prefeitura do Município de Conchal tem por missão colaborar na construção das políticas públicas saudáveis de forma participativa e articulada por meio dos diferentes representantes.

A Prefeitura do Município de Conchal entende que a informação institucional é um bem essencial para suas atividades e para resguardar a qualidade e garantia dos serviços ofertados aos munícipes.

A Prefeitura do Município de Conchal compreende que a manipulação de sua informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a segurança das informações institucionais.

Dessa forma, estabelece sua Política de Segurança da Informação, como parte integrante do seu sistema de gestão institucional, alinhada às boas práticas e normas internacionalmente aceitas, com o objetivo de garantir níveis adequados de proteção a informações do Instituto ou sob sua responsabilidade.

2. Propósito

Esta política tem por propósito:

I- estabelecer diretrizes e normas de Segurança da Informação que permitam aos servidores e fornecedores da Prefeitura Municipal de Conchal adotarem padrões de comportamentos seguros, adequados às metas e necessidades da Prefeitura Municipal de Conchal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

5

II- Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para Segurança da Informação;

III- Resguardar as informações da Prefeitura Municipal de Conchal, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

IV- Prevenir possíveis causas de incidentes e responsabilidade legal da instituição e seus servidores e fornecedores;

V- Minimizar os riscos de perdas financeiras, da confiança de seus servidores ou de qualquer outro impacto negativo nos serviços da Prefeitura Municipal de Conchal como resultado de falhas de segurança.

3. Escopo

Esta política se aplica a todos os usuários da informação da Prefeitura Municipal de Conchal, incluindo qualquer indivíduo ou organização que possui ou possuiu vínculo com a Prefeitura Municipal de Conchal, tais como servidores, ex-servidores, prestadores de serviço, ex-prestadores de serviço, que possuíram, possuem ou virão a possuir acesso às informações da Prefeitura Municipal de Conchal e/ou fizeram, fazem ou farão uso de recursos computacionais compreendidos na infraestrutura da Prefeitura Municipal de Conchal.

4. Diretrizes

O objetivo da gestão de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Conchal é garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte às operações críticas dos serviços e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos na instituição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

6

O Prefeito e seus Secretários estão comprometidos com uma gestão efetiva de Segurança da Informação. Desta forma, adotam todas as medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da instituição. Revisões periódicas serão realizadas para garantir sua contínua pertinência e adequação às necessidades da Prefeitura Municipal de Conchal.

É política da Prefeitura Municipal de Conchal:

I- Elaborar, implantar e seguir por completo políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação sejam atingidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto externas quanto internas;

II- Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: servidores, terceiros contratados e, onde pertinente, aos munícipes e a população em geral;

III- Garantir a educação e conscientização sobre as práticas adotadas pela Prefeitura Municipal de Conchal de segurança da informação para servidores, terceiros contratados e, onde pertinente, aos munícipes e a população em geral;

IV- Atender integralmente requisitos de segurança da informação aplicáveis ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;

V- Tratar integralmente incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas;

VI- Garantir a continuidade dos serviços através da adoção, implantação, teste e melhoria contínua de planos de continuidade e recuperação de desastres;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

7

VII- Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis da instituição.

5. Princípios

São princípios para o Sistema de Segurança da Informação a Confidencialidade, a Integridade e a Disponibilidade, conforme a ISO 27.001:2013. Esses princípios devem nortear todas as atividades dentro da Prefeitura Municipal de Conchal, a fim de que as informações sejam protegidas no âmbito desta instituição.

São definições de Confidencialidade, Disponibilidade e Integridade:

I- Confidencialidade: propriedade em que a informação não é disponibilizada ou divulgada para pessoas, entidades ou processos não autorizados;

II- Disponibilidade: propriedade de ser acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada;

III- Integridade: propriedade de proteger a exatidão e a integridade dos ativos.

Além dos princípios basilares, devem ser observados os princípios correlatos da Segurança da Informação, tais como o princípio da autenticidade, o princípio do não repúdio e o princípio da utilidade.

6. Backup

Os backups são essenciais para deixar as informações seguras e não perder nenhum dado em caso de ataques.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

8

Todos os backups são feitos de forma automática utilizando softwares de mercado com essa finalidade. Essas rotinas são executadas preferencialmente fora do horário comercial, nos períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos aos sistemas de informática.

Esses backups são executados diariamente e ficam armazenados em Storage, dentro do Datacenter, exclusiva para essa finalidade, em um Servidor secundário e em HD Externo, Todos os dados do servidor são mantidos em Backup.

7. Acesso à Internet e Comportamento em Mídias Sociais

A Prefeitura Municipal de Conchal fornece acesso à Internet aos seus usuários autorizados, conforme as necessidades inerentes ao desempenho de suas atividades profissionais.

Toda informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida através do acesso à internet fornecida pela da Prefeitura Municipal de Conchal está sujeita a monitoramento, não havendo por parte do usuário qualquer expectativa de privacidade.

Durante o monitoramento do acesso a internet, a da Prefeitura Municipal de Conchal se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, interceptar, registrar, ler, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais, toda informação trafegada, seja originada de sua rede interna e destinada a redes externas ou o contrário.

Durante o acesso à Internet fornecido pela da Prefeitura Municipal de Conchal não será permitido o download, o upload, a inclusão, a disponibilização, a visualização, a edição, a instalação, o armazenamento e/ou a cópia de qualquer conteúdo relacionado expressa ou subjetivamente, direta ou indiretamente, com:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

9

- a) Qualquer espécie de exploração sexual;
- b) Qualquer forma de conteúdo adulto, erotismo, pornografia;
- c) Qualquer tipo de Pornografia infantil;
- d) Qualquer forma de ameaça, chantagem e assédio moral ou sexual;
- e) Qualquer ato calunioso, difamatório, infamante, vexatório, aviltante ou atentatório à moral e aos bons costumes da sociedade;
- f) Preconceito baseado em cor, sexo, opção sexual, raça, origem, condição social, crença, religião, deficiências e necessidades especiais;
- g) Incentivo ao consumo excessivo ou recorrente de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias entorpecentes, sejam estas lícitas ou não;
- h) A prática e/ou a incitação de crimes ou contravenções penais;
- i) A prática de propaganda política nacional ou internacional;
- j) A prática de quaisquer atividades comerciais desleais;
- k) O desrespeito a imagem ou aos direitos da Prefeitura Municipal de Conchal;
- l) A disseminação de códigos maliciosos e ameaças virtuais;
- m) Tentativa de expor a infraestrutura computacional da Prefeitura Municipal de Conchal a ameaças virtuais;
- n) Divulgação não autorizada de qualquer informação da Prefeitura Municipal de Conchal classificada como confidencial ou de uso interno;
- o) Uso de sites ou serviços que busquem contornar controles de acesso à internet.

8. Comportamento em mídias e redes sociais

A publicação de conteúdo referente à Prefeitura Municipal de Conchal em mídias e redes sociais é feita por departamentos e usuários que possuem essa responsabilidade específica,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

10

sendo os demais usuários proibidos de publicar qualquer tipo de informação em nome da instituição.

Quando no uso de suas mídias e redes sociais particulares, servidores, prestadores de serviço e terceiros contratados devem observar as seguintes restrições:

I- Não é permitido o uso de símbolos, bem como de qualquer parte da identidade visual da Prefeitura Municipal de Conchal sem autorização prévia e expressa;

II- Não é permitida a criação, participação ou interação de/com quaisquer perfis, comunidades, grupos, tópicos de discussão e afins que empreguem o nome, símbolo ou outros sinais distintivos da Prefeitura Municipal de Conchal, excetuando-se os canais oficiais da instituição;

III- Não é permitida a publicação de qualquer tipo de imagem, foto, vídeo, áudio relacionado ao ambiente institucional da Prefeitura Municipal de Conchal sem a expressa autorização da instituição, excetuando-se material divulgado em canais oficiais.

9. Serviço de E-Mail

A Prefeitura Municipal de Conchal fornece o serviço de e-mail para seus usuários autorizados exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais;

Não é permitido o uso de qualquer serviço de e-mail, que não seja o oficialmente fornecido pela Prefeitura Municipal de Conchal.

Quando o usuário fizer uso do serviço de e-mail da Prefeitura Municipal Conchal, não é permitido:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

11

- a) Utilizar do serviço de e-mail em caráter pessoal ou para fins que não sejam de interesse da Prefeitura Municipal de Conchal;
- b) Utilizar de termos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens;
- c) Enviar informação classificada como de sigilosas para endereços eletrônicos que não fazem parte do domínio institucional da Prefeitura Municipal de Conchal, excetuando-se quando expressamente autorizados;
- d) Inscrever o endereço de e-mail da Prefeitura Municipal de Conchal em listas de distribuição e grupos de discussão que não estejam relacionadas com atividades laborais ou do interesse da instituição;
- e) Fazer uso de qualquer técnica de falsificação ou simulação de falsa identidade e manipulação de cabeçalhos de e-mail. Qualquer tentativa, mesmo não consumada, será tratada como um incidente de segurança da informação e estará sujeita a sanções e/ou demais penalidades aplicadas conforme decisão da Comissão responsável;
- f) Tentar a interceptação ou alteração do conteúdo da mensagem de outros usuários ou terceiros, a menos que devidamente autorizado;
- g) Utilizar o serviço de e-mail para o envio de mensagens indesejadas (spam) ou qualquer tipo de técnica que possa levar a sobrecarga do serviço de e-mail;
- h) Usar o serviço de e-mail para disseminar ou transmitir mensagens de caráter injurioso, calunioso ou que possam ferir a legislação em vigor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

12

i) Usar o serviço de e-mail para o envio de mensagens cujo conteúdo incite uso de drogas, terrorismo, práticas subversivas, violência, aborto, práticas racistas, assim como qualquer outro que possa infringir a legislação vigente;

j) A Prefeitura Municipal de Conchal adota um padrão para criação dos endereços de E-mail sendo composto: Ou pelo Departamento, ou pelo Setor ou pelo serviço em que o Usuário trabalha; @ o domínio; estado, governamental e país. (**conchal@conchal.sp.gov.br**).

k) Casos de endereços de e-mail coincidentes ou que possam ocasionar cacofonias e situações vexatórias poderão ser alterados para seguir um modelo fora do padrão adotado pela Prefeitura Municipal de Conchal, devendo primeiramente ser revisados pela Divisão de Tecnologia da Informação.

l) Não é permitido o uso de sobrenomes de filiação na composição do endereço de e-mail como, por exemplo, tais como Júnior, Filho, Neto, Segundo e Terceiro.

Os usuários do serviço de e-mail da Prefeitura Municipal de Conchal devem adotar a assinatura padrão, formatada de acordo com o seguinte modelo:

- a) Nome Completo;
- b) Departamento;
- c) Cargo;
- d) Telefone.

Ao final do e-mail, após a assinatura, deverá ser exibido o seguinte aviso de confidencialidade:

“Esta mensagem, juntamente com qualquer outra informação anexada, é protegida por lei, e somente os seus destinatários são autorizados a usá-la. Caso a tenha recebido por engano, por favor, informe o remetente e em seguida apague a mensagem, observando que não há autorização para armazenar, encaminhar, imprimir, usar, copiar o seu conteúdo.”



10. Requisitos do Controle de Acesso

10.1 Gerenciamento de acesso do usuário

Os procedimentos formais de controle de acesso do usuário devem ser documentados, implementados e mantidos atualizados para cada aplicativo e sistema de informações, isto para garantir o acesso de usuário autorizado e impedir o acesso não autorizado. Eles devem abranger todos os estágios do ciclo de vida do usuário, desde o registro inicial até o cancelamento final.

Os direitos de acesso do usuário devem ser revisados em intervalos regulares. As contas de administração do sistema só devem ser fornecidas aos usuários que realmente irão executar tarefas de administração do sistema.

10.2 Registro de usuário

Uma solicitação de acesso à rede e aos sistemas de computadores da instituição deve primeiro ser enviada à Divisão de Tecnologia da Informação para aprovação. Todas as solicitações serão tratadas de acordo com um procedimento formal que garanta que as verificações de segurança sejam realizadas e que a autorização seja obtida antes da criação da conta de usuário.

Cada conta de usuário terá um nome de usuário exclusivo que não será compartilhado e será associado a um indivíduo específico, ou seja, não um cargo. Contas de usuário genéricas, ou seja, contas individuais a serem usadas por um grupo de pessoas não devem ser criadas, pois não fornecem garantias suficientes de responsabilidade.

Uma senha inicial forte deve ser criada na configuração da conta e comunicada ao usuário por meios seguros. O usuário deve ser obrigado a alterar a senha no primeiro uso da conta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

14

Quando o servidor for exonerado, em circunstâncias comuns, seu acesso aos sistemas e dados deve ser suspenso no último dia de trabalho. É responsabilidade do supervisor solicitar a suspensão dos direitos de acesso por meio da área de Tecnologia da Informação.

Em circunstâncias excepcionais, em que haja um risco do servidor tomar providências que possam prejudicar a instituição antes ou após a exoneração, uma solicitação para remover o acesso pode ser aprovada e acionada antes da notificação da exoneração. Esta precaução será aplicável nos casos em que o servidor tem acessos privilegiados.

As contas de usuário devem ser inicialmente suspensas ou desativadas apenas, e não excluídas. Os nomes das contas de usuários não devem ser reutilizadas, pois isso pode causar confusão no caso de uma investigação posterior.

10.3 Fornecimento do acesso

Cada usuário deve ter direito de acesso e permissões a sistemas de computador e dados que sejam compatíveis com as tarefas que deve executar. Isso será baseado na função, ou seja, uma conta de usuário será adicionada a um grupo com as permissões de acesso exigidas para essa função.

As funções de grupo devem ser mantidas de acordo com os requisitos dos serviços e quaisquer alterações devem ser formalmente autorizadas e controladas por meio do processo de gerenciamento de mudanças.

As permissões adicionais não devem ser concedidas a contas de usuário fora da função do grupo. Se tais permissões forem necessárias, isso deve ser tratado como uma modificação e formalmente solicitado.



10.4 Remoção ou adequação dos direitos de acesso

Quando é necessário um ajuste de direitos ou permissões de acesso, isso deve ser feito como parte da mudança de função. É preciso garantir que os direitos de acesso, que não são mais necessários na nova função, sejam removidos da conta do usuário. No caso de um usuário assumir uma nova função além da existente, deve ser solicitado mudanças.

Sob nenhuma circunstância os administradores poderão alterar suas próprias contas de usuário ou permissões.

10.5 Gestão dos direitos de acesso privilegiado

O acesso a permissões no nível de administrador só deve ser destinado a indivíduos com essas funções e que receberam treinamento suficiente para entender as implicações de seu uso.

O uso de contas de usuário com acesso privilegiado em rotinas automatizadas, deve ser evitado sempre que possível. Quando isso for inevitável, a senha usada deve ser protegida e alterada regularmente.

10.6 Revisão dos direitos de acesso ao usuário

Anualmente, os responsáveis de ativos e sistemas serão obrigados a analisar quem tem acesso às suas áreas de responsabilidade e o nível de acesso. Isto para identificar:

- I-** Pessoas que não devem ter acesso;
- II-** Contas de usuário com mais acesso do que o exigido pela função;
- III-** Contas de usuário com alocações de função incorretas;
- IV-** Contas de usuário que não fornecem identificação adequada, por exemplo contas genéricas ou compartilhadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

16

V- Quaisquer outros problemas que não estejam em conformidade com esta política.

Esta revisão será realizada por um procedimento formal e quaisquer ações corretivas identificadas e realizadas.

Uma revisão das contas de usuários com acesso privilegiado será realizada trimestralmente pela área de Tecnologia da Informação para assegurar que esta política esteja sendo cumprida.

10.7 Autenticação e senha do usuário

Uma senha forte é uma barreira essencial contra o acesso não autorizado.

A política da Prefeitura Municipal de Conchal é utilizar métodos de autenticação adicionais com base em uma avaliação de riscos que leve em consideração:

- I- O valor dos ativos protegidos;
- II- O grau de ameaça que se acredita existir;
- III- O custo do(s) método(s) adicional(is) de autenticação;
- IV- A facilidade de uso e praticidade do(s) método(s) proposto(s);
- V- Quaisquer outros controles relevantes.

O uso de métodos de autenticação de múltiplos fatores deve ser justificado com base nos fatores acima, e implementados e mantidos de maneira segura.

Se a autenticação de um ou vários fatores é usada, a qualidade das senhas de usuários deve ser aplicada, conforme os seguintes parâmetros:

Parâmetro	Valor
Comprimento mínimo	8
Comprimento máximo	16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

17

Caracteres necessários	Pelo menos uma letra maiúscula Pelo menos um símbolo Pelo menos um número
Semelhança de senha	A nova senha não pode compartilhar mais de três caracteres na mesma posição que a senha antiga
Mudar a frequência	Pelo menos a cada 180 dias
Bloqueio de conta	Em 3 tentativas incorretas de logon
Ação de bloqueio de conta	A conta deve ser reativada pelo Serviço de TI

Quaisquer exceções a estas regras devem ser autorizadas pela área de Tecnologia da Informação.

10.8 Responsabilidades do usuário

Todos os usuários devem desempenhar sua parte na proteção do acesso que receberam e garantir que sua conta não seja usada para prejudicar a instituição.

Para maximizar a segurança das informações, todo usuário deve:

- I-** Ter uma senha forte, ou seja, que esteja de acordo com as regras definidas nesta política;
- II-** Nunca informar sua senha ou permitir que alguém use sua conta;
- III-** Não anotar sua senha por escrito ou eletronicamente, por exemplo, em um arquivo ou e-mail;
- IV-** Evitar usar a mesma senha para outras contas de usuário, pessoais ou relacionadas ao serviço;
- V-** Assegurar de que qualquer PC ou dispositivo conectado à rede esteja bloqueado ou desconectado, quando não estiver por perto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

18

VI- Informar à área de Tecnologia da Informação sobre quaisquer alterações em suas funções e requisitos de acesso.

O não cumprimento desses requisitos pode resultar na aplicação de ações disciplinares contra o(s) indivíduo(s) envolvido(s).

11. Dispositivos Móveis

11.1 Uso de Dispositivos Móveis Pessoais

Os indivíduos não devem usar seus próprios dispositivos para manter e processar informações da instituição, a menos que tenham enviado uma solicitação para fazê-lo, e essa solicitação tenha sido formalmente aprovada. É política da Prefeitura Municipal de Conchal avaliar cada solicitação TSPD para estabelecer:

- I-** A identidade da pessoa que faz a solicitação;
- II-** O motivo da solicitação;
- III-** Os dados que serão mantidos ou tratados no dispositivo;
- IV-** O dispositivo específico que será usado.

As solicitações devem ser enviadas para a Divisão de Tecnologia da Informação.

O princípio geral desta política é que o grau de controle exercido pela instituição sobre o dispositivo TSPD seja apropriado para a sensibilidade dos dados contidos nela.

Para garantir que os dados sejam protegidos adequadamente, é importante que a Prefeitura Municipal de Conchal possa monitorar e auditar o nível de conformidade com essa política. O nível de monitoramento e auditoria será apropriado para cada informação armazenada no dispositivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

19

Os métodos e o tempo de monitoramento e auditoria deverão respeitar a privacidade do proprietário do dispositivo, em conformidade com a legislação aplicável. Em geral, o monitoramento do uso fora do horário comercial será evitado.

No caso de perda ou roubo do dispositivo, o proprietário deve informar à área de Tecnologia da Informação o mais rápido possível, fornecendo detalhes sobre as circunstâncias da perda e a sensibilidade das informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Conchal armazenadas nele. A Prefeitura Municipal de Conchal reserva o direito de apagar remotamente o dispositivo, sempre que possível, como medida de segurança. Isso pode envolver a exclusão de dados pertencentes ao proprietário do dispositivo.

Ao ser exonerado ou pedir exoneração, o proprietário do dispositivo deve permitir que o dispositivo seja auditado e todos os dados e aplicativos relacionados aos serviços da Prefeitura Municipal de Conchal sejam removidos.

12. Mesa Limpa

I- Os servidores são obrigados a garantir que todas as informações sigilosas em cópia impressa ou eletrônica estejam seguras em sua área de trabalho no final do dia e quando se espera que estejam ausentes por um período prolongado;

II- As estações de trabalho do computador devem ser bloqueadas quando o espaço de trabalho estiver desocupado;

III- As estações de trabalho do computador devem ser desligadas completamente no final do dia de trabalho;

IV- Qualquer informação sigilosa deve ser retirada da mesa e trancada em uma gaveta quando a mesa estiver desocupada e ao final do expediente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

20

V- Os armários de arquivos contendo informações restritas ou confidenciais devem ser mantidos fechados e trancados quando não estiverem em uso ou quando não forem atendidos;

VI- As chaves usadas para acesso a informações sigilosas não devem ser deixadas em uma mesa desacompanhada;

VII- Os laptops devem ser trancados em uma gaveta ao final do expediente;

VIII- As senhas não podem ser deixadas em notas adesivas postadas em ou sob um computador, nem podem ser deixadas escritas em um local acessível;

IX- Impressões contendo informações sigilosas devem ser removidas imediatamente da impressora;

X- Quadros brancos contendo informações sigilosas devem ser apagados;

XI- Manter alimentos e bebidas longe das estações de trabalho para evitar derramamentos acidentais;

13. Sanções e Punições

As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

21

A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise da Comissão responsável, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado e as recorrência podendo a Comissão, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.

No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, a Comissão deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.

Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em dano a Prefeitura Municipal de Conchal, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes sem prejuízo aos termos descritos nos itens anteriores desta política.

13.1 Casos Omissos

Os casos omissos serão avaliados pela Comissão responsável.

As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de segurança, não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas ameaças. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação da Prefeitura Municipal de Conchal adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção às informações da Prefeitura Municipal de Conchal.

14. Glossário

Ameaça: Causa potencial de um incidente, que pode vir a prejudicar a instituição;

Ativo: Tudo aquilo que possui valor para a instituição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

22

Ativo de informação: Patrimônio intangível da instituição, constituído por suas informações de qualquer natureza, incluindo de caráter estratégico, técnico, administrativo, financeiro, mercadológico, de recursos humanos, legal natureza, bem como quaisquer informações criadas ou adquiridas por meio de parceria, aquisição, licenciamento, compra ou confiadas a instituição por parceiros, clientes, empregados e terceiros, em formato escrito, verbal, físico ou digitalizado, armazenada, trafegada ou transitando pela infraestrutura computacional da instituição ou por infraestrutura externa contratada pela instituição, além dos documentos em suporte físico, ou mídia eletrônica transitados dentro e fora de sua estrutura física.

Confidencialidade: Propriedade dos ativos da informação da instituição, de não serem disponibilizados ou divulgados para indivíduos, processos ou entidades não autorizadas.

Controle: Medida de segurança adotada pela instituição para o tratamento de um risco específico.

Disponibilidade: Propriedade dos ativos da informação da instituição, de serem acessíveis e utilizáveis sob demanda, por partes autorizadas.

Gestor da Informação: Usuário da informação que ocupe cargo específico, ao qual foi atribuída responsabilidade sob um ou mais ativos de informação criados, adquiridos, manipulados ou colocados sob a responsabilidade de sua área de atuação.

Incidente de segurança da informação: Um evento ou conjunto de eventos indesejados de segurança da informação que tem possibilidade significativa de afetar as operações ou ameaçar as informações da instituição.

Integridade: Propriedade dos ativos da informação da instituição, de serem exatos e completos.

Risco de segurança da informação: Efeito da incerteza sobre os objetivos de segurança da informação da instituição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

23

Segurança da informação: A preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da instituição.

Usuário da informação: Colaboradores com vínculo empregatício de qualquer área da instituição ou terceiros alocados na prestação de serviços a instituição, indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como outros indivíduos ou organizações devidamente autorizados a utilizar manipular qualquer ativo de informação da instituição para o desempenho de suas atividades profissionais.

Vulnerabilidade: Causa potencial de um incidente de segurança da informação, que pode vir a prejudicar as operações ou ameaçar as informações da instituição.

15. Revisões

Esta Política poderá ser revisada anualmente ou conforme necessidade da Comissão responsável.

16. Gestão da Política

Esta política foi aprovada pela Comissão de Trabalho de Proteção de Dados Pessoais e, posteriormente, pelo Prefeito de Conchal.