



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Tecnologia da Informação

PSI

POLÍTICA

DE

SEGURANÇA

DA

INFORMAÇÃO



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Tecnologia da Informação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

PREFEITA

Maria Teresinha de Jesus Pedroza

VICE-PREFEITO

Roberto Carlos Valim Campos

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Matheus Criscien João Mancine



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Sumário

1. Introdução	4
2. Validade / Revisão	4
3. Objetivos	5
4. Aplicações da PSI	5
5. Princípios da PSI	5
6. Orientações gerais da PSI	6
7. Das responsabilidades específicas	7
a. Dos colaboradores em geral	7
b. Dos colaboradores em regime de exceção (temporários)	8
c. Dos gestores de pessoas e/ou processos	8
d. Dos Custodiantes da Informação	9
i. Da Área de Tecnologia da Informação	9
ii. Da área de Segurança da Informação	11
8. Do monitoramento e da auditoria do ambiente	12
9. Correio eletrônico	12
10. Internet	14
11. Identificação	16
12. Computadores e recursos tecnológicos	18
13. Dispositivos móveis	20
14. Backup	22
a. Processo de backup atual no Departamento de Tecnologia da Informação	24
15. Das disposições finais	24
ANEXO I - Sugestão de termo de confidencialidade e sigilo	25
ANEXO II - Sugestão modelo de termo de confidencialidade e sigilo empresa	26
16. Documentos de referência	32



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

1. Introdução

A Política de Segurança da Informação ou PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes, procedimentos, mecanismos, competências, responsabilidades e valores a serem adotados pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista para a proteção dos ativos de informação, dados pessoais e redução de riscos que envolvam gestores públicos, empresas, servidores e terceiros envolvidos.

A presente PSI está baseada nas recomendações propostas pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, reconhecida mundialmente como padrão de práticas para a gestão da segurança da informação, bem como está de acordo com as leis vigentes em nosso país e, assim, orienta-se pelos princípios da:

- Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;
- 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;
- Autenticidade: confirmação da identidade de usuários, através de logins, senhas ou biometria; e
- Privacidade: direito à reserva de informações pessoais e da própria vida pessoal.

Devendo ser cumprida e aplicada em todas as áreas da administração.

2. Validade / Revisão

A validade desta Política de Segurança da Informação (PSI), será de 02 (dois) anos a partir da data de sua assinatura, tendo como sua sugestão a revisão anual, ou quando algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, sendo aprovada pelo Departamento de Tecnologia da Informação em conjunto com outros departamentos.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

3. Objetivos

Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista garantir confidencialidade, autenticidade, disponibilidade, integridade, e privacidade das informações e dados, durante o seu ciclo de vida, e nortear a definição de normas, procedimentos específicos de segurança da informação e a implementação de controles e processos para seu atendimento.

4. Aplicações da PSI

As diretrizes estabelecidas deverão ser seguidas por todos os funcionários e prestadores de serviço, aplicando-se à informação em qualquer meio ou suporte.

Esta política norteia cada colaborador de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da Prefeitura Municipal poderão ser monitorados e gravados com prévia informação, conforme previsto nas leis brasileiras.

É obrigação de cada colaborador se manter atualizado desta PSI e aos procedimentos e normas relacionados a ela, buscando orientação do seu gestor ou do Departamento de Tecnologia da Informação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

5. Princípios da PSI

Toda informação produzida ou recebida pelos colaboradores como resultado da atividade profissional contratada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pertence à referida instituição. As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes. Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas e informações são utilizados pelos colaboradores para a realização das atividades exclusivamente profissionais. O uso pessoal dos recursos é permitido perante autorização e desde que não prejudique o desempenho dos sistemas e serviços.

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao monitorar a rede interna, visa garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

segurança, por qualquer colaborador, 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 em responsabilização administrativa, cível e criminal, resguardado o direito de ampla defesa e do contraditório, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes

as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

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

6. Orientações gerais da PSI

Para a uniformidade da informação, esta PSI será comunicada a todos os colaboradores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista a fim de que a política seja cumprida dentro e fora da instituição.

Deverá constar em todos os contratos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista o Termo de Confidencialidade (anexos I e II), como condição imprescindível para que possa ser concedido o acesso aos ativos de informação disponibilizados pela administração.

A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada na fase de contratação dos colaboradores. Todos os colaboradores devem ser orientados sobre os procedimentos de segurança e do uso correto dos ativos, a fim de reduzir possíveis riscos, mediante assinatura de termo de responsabilidade. Todo incidente que afete a segurança da informação deverá ser comunicado inicialmente ao Departamento de Tecnologia da Informação para análise e depois ao departamento correspondente.

Todos os requisitos de segurança da informação, devem ser identificados na fase de levantamento de escopo de um projeto ou sistema e justificados, acordados, documentados, implantados e testados durante a fase de execução.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Os ambientes de produção devem ser segregados e rigidamente controlados, garantindo o isolamento necessário em relação aos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista exonera-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e serviços concedidos aos seus colaboradores, reservando-se o direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios, bem como de adotar as medidas legais cabíveis.

A PSI será implementada na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista por meio de procedimentos específicos, obrigatórios para todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como do vínculo empregatício ou prestação de serviço. O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI e das Normas de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

7. Das responsabilidades específicas

a. Dos colaboradores em geral

Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada por regime da CLT, estatutária ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça atividade dentro ou fora da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Será de inteira responsabilidade do servidor e a este equiparado, após o devido processo legal e constada a autoria do dano sofrido pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e/ou a terceiros, o ressarcimento do prejuízo causado em decorrência da inobservância das diretrizes e normal da Política de Segurança da Informação.

No caso específico do Certificado Digital, se este for com o CNPJ da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao ceder o uso, será obrigatório a confecção de um termo de responsabilidade em nome do colaborador que for ficar responsável pelo seu uso direto.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

b. Dos colaboradores em regime de exceção (temporários)

A concessão 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 a recebeu não estiver cumprindo as condições definidas no aceite.

Os riscos associados à sua condição especial, devem cumprir rigorosamente o que está previsto no aceite concedido pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

c. Dos gestores de pessoas e/ou processos

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

Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da PSI da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Exigir dos colaboradores a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência, assumir o dever de seguir as normas estabelecidas e comprometer-se em manter sigilo e confidencialidade sobre todos os ativos de informações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, inclusive com o encerramento do vínculo profissional.

Exigir a assinatura do Termo de Confidencialidade dos colaboradores eventuais e prestadores de serviços que não estejam cobertos por um contrato existente, por exemplo, antes de conceder acesso às informações da instituição e durante a fase de levantamento para apresentação de propostas comerciais.

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



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

d. Dos Custodiantes da Informação

i. Da Área de Tecnologia da Informação

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

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

Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores com todos os controles necessários para cumprir os requisitos de segurança estabelecidos por esta PSI e pelas normas complementares de Segurança da Informação.

Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente.

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

Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.

Gerar e manter as trilhas para auditoria com nível de detalhe suficiente para rastrear possíveis falhas e fraudes. Para as trilhas geradas e/ou mantidas em meio eletrônico, implantar controles de integridade para torná-las juridicamente válidas como evidências.

Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias das informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

O gestor da informação deve ser previamente informado sobre o fim do prazo de retenção, para que tenha a alternativa de alterá-lo antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

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

Atribuir a cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação um responsável, identificável como pessoa física, exceto nos casos em que o próprio dispositivo seja segregado da infraestrutura ou tenha controle próprio de segurança, exemplo, impressoras, dispositivos de raio-x, etc., sendo que:

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

Proteger continuamente todos os ativos de informação da instituição contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado.

Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da instituição, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros.

Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, bem como em ambiente exclusivamente educacional, exigindo o seu cumprimento dentro da instituição.

Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Garantir de forma célere, com solicitação formal, o bloqueio de acesso a usuários por motivo de desligamento da instituição, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da instituição.

Configurar, sempre que possível, que todos os servidores, estações e demais dispositivos com acesso à rede operem com o relógio sincronizado com os servidores oficiais do governo brasileiro.

Monitorar neste momento o ambiente de TI, gerando indicadores e históricos de:

- incidentes de segurança (vírus, trojans, furtos, acessos indevidos); e
- atividade de todos os equipamentos durante os acessos às redes externas e internamente (por exemplo: sites visitados, em suas principais portas ex: 80,443,22,21, etc.), excluídos deste monitoramento os equipamentos externos considerados como “Lista Branca” pelo DTI (Sites de Bancos, Servidores de Serviços contratados pela Prefeitura, etc);

Criar ferramentas de indicadores e históricos em até 01 ano após a publicação deste PSI, para:

- uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos;
- tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos;
- períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos;

ii. Da área de Segurança da Informação

Propor as metodologias e os processos específicos para a segurança da informação, como avaliação de risco e sistema de classificação da informação.

Propor e apoiar iniciativas que visem à segurança dos ativos de informação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Publicar e promover as versões da PSI e as Normas de Segurança da Informação aprovadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Promover a conscientização dos colaboradores em relação à relevância da segurança da informação, mediante campanhas, palestras e treinamentos.

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

8. Do monitoramento e da auditoria do ambiente

Para garantir as regras mencionadas nesta PSI, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por meio de seu Departamento de Tecnologia da Informação, promoverá o monitoramento e inspeção física nas máquinas de sua propriedade e de implantação de sistemas nas estações de trabalho e em outros componentes da rede para que a informação gerada seja usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, além de material manipulado.

Quanto à auditoria, a Prefeitura providenciará rotinas regulares de auditorias, através do Departamento de Tecnologia da Informação ou por recomendação da Unidade de Controle Interno, para certificar que estão sendo cumpridos os níveis adequados de Segurança da Informação e Privacidade.

Caberá à Unidade de Controle Interno e Departamento de Tecnologia da Informação subsidiar as auditorias externas em informações solicitadas e em incidentes de segurança da informação.

9. Correio eletrônico

O uso do correio eletrônico da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista é para fins corporativos e relacionados às atividades do servidor usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e também não cause impacto no tráfego da rede.

É proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista para:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

- enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - Contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista;
 - Contenha ameaças eletrônicas, como: *spam*, *mail bombing*, vírus de computador;
 - Contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - Vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - Vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - Vise burlar qualquer sistema de segurança, vigiando secretamente ou assediando outro usuário;
 - Vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

- Vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
- Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
- Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
- Seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
- Contenha teor preconceituoso baseado em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

O conteúdo do e-mail ou correio eletrônico corporativo de cada usuário poderá ser acessado e monitorado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, sempre que for necessário. Os empregados terão ciência de que os acessos e monitoramentos objetivam a segurança e proteção dos dados e podem ocorrer sem aviso prévio aos usuários.

As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:

- Nome do colaborador
- Departamento ou setor
- Nome da instituição
- Telefone(s)
- Endereço de correio eletrônico (e-mail)

10. Internet

Todas as regras atuais da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista almejam o desenvolvimento de um comportamento 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.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, em total conformidade legal, reserva-se no direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

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, assegurando o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

A internet disponibilizada pela prefeitura aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento dos trabalhos.

Como é do interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista que seus colaboradores estejam bem-informados, 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.

Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista para os meios de comunicação poderão manifestar-se por e-mail, entrevistas presencial ou on-line, redes sociais, *podcast*, documentos físicos, entre outros.

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 ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o *download* (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são proibidos.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Qualquer software não autorizado baixado será excluído pelo Departamento de Tecnologia da Informação. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

O download e a utilização de programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) poderão ser realizados por usuários que tenham atividades profissionais relacionadas a essas categorias. Mediante solicitação e aprovação da área técnica responsável, o uso de jogos será passível de concessão, em regime de exceção, quando eles tiverem natureza intrínseca a alguma atividade específica.

Materiais de cunho sexual não poderão ser pesquisados, expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar *upload* (subida) de qualquer software licenciado à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do Departamento de Tecnologia da Informação, do responsável pelo software ou pelos dados.

Os colaboradores não poderão utilizar os recursos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, *Worms*, cavalo de troia, *spam*, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

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 após análise do Departamento de Tecnologia da Informação.

Não é permitido acesso a sites de PROXY ou a utilização de VPN com a finalidade de burlar as regras deste PSI.

11. Identificação

Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e/ou terceiros.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 - falsa identidade).

Todos os dispositivos de identificação utilizados na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, 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 pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

O usuário, vinculado a dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

Se existir *login* de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Se for identificado que o uso compartilhado é de conhecimento ou foi por solicitação do gestor, este será responsabilizado.

É proibido o compartilhamento de *login* para funções de administração de sistemas.

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos seus colaboradores.

As empresas terceirizadas ficam responsáveis por esta tarefa aos seus colaboradores.

O Departamento de Tecnologia da Informação responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores dentro da instituição.

Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

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.

As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, bloco de notas, etc...), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da instituição, nome do departamento; e



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

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.

Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, o Departamento de Recursos Humanos deverá imediatamente comunicar tal fato ao Departamento de Tecnologia da Informação para que essa providência seja tomada. Caso o colaborador solicite transferência de setor, o setor que o desliga deverá informar sua baixa ao Departamento de Tecnologia da Informação e o seu destino, para que os processos de adequação sejam feitos. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado e aos usuários de testes e outras situações similares. Na falta desta informação, o Departamento que contratou este serviço deverá informar ao Departamento de Tecnologia da Informação.

Se o colaborador esquecer sua senha, deverá requisitar formalmente a troca ou solicitar pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

12. Computadores e recursos tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, além de cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis.

É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico do Departamento de Tecnologia da Informação, ou de quem este determinar. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado no *helpdesk*.

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 e se estiver de acordo com a classificação da informação e com a real necessidade do destinatário.

Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (fotos, músicas, vídeos, etc..) 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 por meio de comunicação prévia ao usuário.

Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. 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.

Os colaboradores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista 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 do Departamento de Tecnologia da Informação.

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

- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por um técnico do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pela Prefeitura, 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), nos termos previstos pela Norma de Autenticação, todos os terminais de computador quando não estiverem em uso.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista devem ter imediatamente suas senhas padrões (*default*) alteradas, exceto para casos em que o dispositivo não permita esta alteração.

Os equipamentos devem ser preservados de modo seguro e os registros de eventos devem constar identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.

Vedações em relação ao uso de computadores e recursos tecnológicos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista:

- 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 discriminativo ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.
- Utilizar *software* pirata.

13. Dispositivos móveis

Entende-se por dispositivos móveis qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade da instituição ou aprovado e permitido pelo Departamento de Tecnologia da informação, como: notebooks, smartphones, tablets, etc...

Essa norma estabelece critérios de manuseio, prevenção e responsabilidade sobre o uso de dispositivos móveis e deverá ser aplicada a todos os colaboradores que utilizem tais equipamentos.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, na qualidade de proprietário dos equipamentos fornecidos, reserva-se o direito de inspecioná-los a qualquer tempo, caso seja necessário realizar uma manutenção de segurança.

O colaborador, portanto, assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a terceiros, 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 na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, mesmo depois de terminado o vínculo contratual mantido com a instituição.

Todo colaborador 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.

O suporte técnico aos dispositivos móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e aos seus usuários deverá seguir o mesmo fluxo de suporte contratado pela instituição.

Todo colaborador deverá utilizar senhas de bloqueio automático para seu dispositivo móvel.

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 e a autorização da área responsável e sem a condução, auxílio ou presença de um técnico do Departamento de Tecnologia da Informação.

O colaborador deverá responsabilizar-se em não manter ou utilizar quaisquer programas e/ou aplicativos que não tenham sido instalados ou autorizados por um técnico do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

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.

É responsabilidade do colaborador, no caso de furto ou roubo de um dispositivo móvel fornecido pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, notificar imediatamente seu



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

gestor direto, o Departamento de Tecnologia da Informação e comparecer a uma unidade policial para registro de ocorrência (BO).

O colaborador 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 à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e/ou a terceiros.

O colaborador que utilizar equipamentos portáteis particulares ou adquirir acessórios e posteriormente conectá-los à rede da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista deverá submeter previamente tais equipamentos ao processo de autorização de uso pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Equipamentos portáteis, como smartphones, *palmtops*, *pen drives* e *players* de qualquer espécie, quando não fornecidos ao colaborador pela instituição, não serão validados para uso e conexão em sua rede corporativa.

14. Backup

Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento para que sejam 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.

Os colaboradores 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* deixa de ter garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

As mídias de *backup* (DAT, DLT, LTO, DVD, CD e outros) sempre que possível devem ser acondicionadas em local seco, climatizado e seguro.

As mídias de *backup* devem ser devidamente identificadas, inclusive quando for necessário efetuar alterações de nome, preferencialmente com etiquetas não manuscritas para manter os padrões de organizacional e profissional.

O tempo de vida e uso das mídias de *backup* deve ser monitorado e controlado pelos responsáveis e objetivarão excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

É necessária a previsão, em orçamento anual, da renovação das mídias em razão de seu desgaste natural, bem como deverá ser mantido um estoque constante das mídias para qualquer uso emergencial.

Mídias que apresentam erros devem primeiramente ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.

É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de *backup* sempre que seja solicitado ou necessário.

Os *backups* imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, exigem uma atenção especial às determinações fiscais e legais existentes no país.

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.

Testes de restauração (*restore*) de *backup* devem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do *backup*.

Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.

Para formalizar o controle de execução de *backups* e *restores*, haverá um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual será preenchido pelos responsáveis e auditado pelo coordenador de infraestrutura, nos termos do Procedimento de Controle de *Backup* e *Restore*.

Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

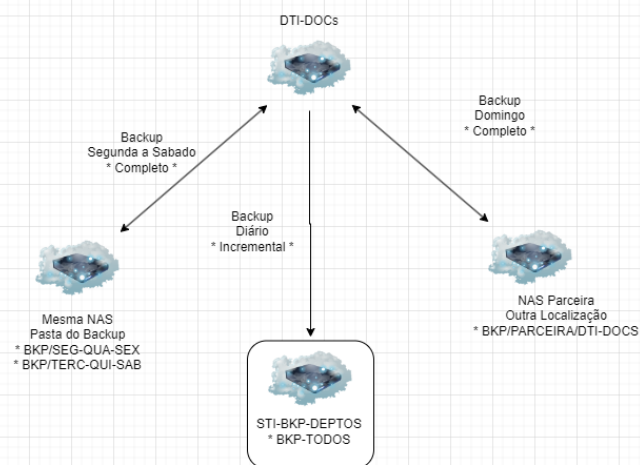


Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

a. Processo de backup atual no Departamento de Tecnologia da Informação

Diagrama de Arquivos e Backups



O Departamento de Tecnologia da Informação, aplica diversas técnicas de Hardware e Software, para evitar ao máximo perdas de dados de seus colaboradores, são elas:

1º - Segurança de Hardware, todos os equipamentos adquiridos para armazenamento dos arquivos conhecidos como "NAS", possuem proteção RAID 5 que protege os dados contra perda se houver uma falha de unidade de disco ou devido a dano em um disco, mesmo com 1 (um) Disco danificado os demais continuam a fornecer o serviço "sem nenhuma perda"

2º - De Segunda a Sábado é realizado um "Backup Completo" para o mesmo equipamento em um local seguro, usuários não tem acesso priorizando a segurança.

3º - Domingo é realizado um Backup completo para um equipamento "PARCEIRO" em outra localidade preparado para receber este volume de dados e não prejudicar o tráfego da rede interna.

4º - Diariamente é realizado uma Backup INCREMENTAL de todas as storages para um equipamento localizado no DTI, neste backup o arquivo editado não é sobrescrito deixando uma cópia da versão anterior por 30 dias.

15. Das disposições finais

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. Ou seja, qualquer incidente de segurança subteme-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos por esta Política de Segurança da Informação.



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Tecnologia da Informação

ANEXO I - Sugestão de termo de confidencialidade e sigilo

Eu, xxxxxxxx(nome)xxxxxxxxxx, nacionalidade, CPF xxxxxxxxx, servidor(a) público(a) municipal sob a matrícula nº xxxxxxxxxxxx, por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me a:

1. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. Não me apropriar, para mim ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
3. Ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de confidencialidade ou sigilo das informações, por mim provocada.
4. Tomar conhecimento pleno da Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, constante no seguinte link:

www.saojoao.sp.gov.br/psi (link fictício)

Nestes Termos, as seguintes expressões serão assim definidas:

- Informação sigilosa: aquela assim classificada, submetida temporariamente à restrição de acesso público, conforme normativo próprio correspondente à sua classificação.
- Informação confidencial: toda informação dada em confiança, associada com a atuação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, seja ela obtida sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo descumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, neste ato, estou ciente de que poderão advir sanções administrativa, civil e criminal.

São João da Boa Vista, SP, xxx de xxxxxxxxx de 20xx.

Assinatura do Servidor(a)



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida pelo Poder Executivo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Tecnologia da Informação

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87, caput, da Lei nº. 8.666/93 e art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Tecnologia da Informação

- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; e
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATADO elege o foro da cidade de São João da Boa Vista, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

São João da Boa Vista, xxxxx de xxxxxxxxx de 2.0xxxxxx

De acordo.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Tecnologia da Informação

CONTRATANTE, NOME DA AUTORIDADE, CARGO

CONTRATADA, NOME DO REPRESENTANTE, CARGO

Testemunhas:

Testemunha 1

Testemunha 2

16. Documentos de referência

- Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005
- PSI da área Estratégica de Segurança da Informação e Comunicações e Segurança Cibernética da Administração Pública Federal
- PSI do SENAC
- PSI da Neurotech
- Pesquisar em vários sites específicos para esta política