



RESOLUÇÃO Nº 02/2019

Institui a Política de Segurança da Informação do Instituto Erechinense de Previdência – IEP e normatiza os procedimentos para o uso e segurança dos equipamentos de informática.

O Diretor-Presidente do Instituto Erechinense de Previdência - IEP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 5.971/2015, resolve:

Art. 1º Instituir a Política de Segurança da Informação do Instituto Erechinense de Previdência – IEP e normatizar os procedimentos para o uso e segurança dos equipamentos de informática, visando levar em consideração o uso apropriado, a proteção, a privacidade efetiva aos usuários e ao IEP desses recursos, visando a complementar e não substituir as leis já existentes que se apliquem a estes serviços.

Art. 2º A Política da Segurança da Informação do IEP tem por finalidade:

- a) Estabelecer as políticas de adoção de softwares livres e outras boas práticas de gestão da informação;
- b) Definir as responsabilidades dos servidores públicos e contratados do IEP no que concerne à administração, proteção e uso dos recursos informacionais do IEP;
- c) Descrever a política de proteção das informações contra o acesso não autorizado, manutenção da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e assegurar que as medidas legislativas e regulamentares e outros requisitos sejam cumpridos;
- d) Otimizar o gerenciamento de riscos, prevenir e minimizar o impacto dos incidentes de segurança da informação de modo a preservar a segurança do patrimônio intangível do IEP.

Art. 3º Os objetivos da normatização dos procedimentos para o uso e segurança dos equipamentos de informática são:

- a) Orientar os usuários para a melhor utilização dos recursos computacionais;
-



- b) Definir responsabilidades e obrigações visando a ética de utilização;
- c) Manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
- d) Aplicar as devidas penalidades em caso de infração ou uso inadequado dos recursos.

DAS CONTAS DE ACESSO

Art. 4º Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá solicitar com antecedência ao DTI, via Diretor-Presidente do IEP, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha.

Art. 5º Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo essa permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários.

Art. 6º O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades.

Art. 7º O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida.

Art. 8º Em caso de demissão, exoneração, licença ou transferência, esta deverá ser comunicada com antecedência ao Departamento de TI pela Diretoria Administrativa do IEP.

DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E COMPONENTES

Art. 9º O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.



Art. 10 Caberá aos usuários comunicar imediatamente ao TI, quaisquer problemas que venham a ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

Art. 11 Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento do TI.

Art. 12 Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto, sem a liberação do Diretor-Presidente, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 13 Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares.

Art. 14 O usuário deverá encerrar sua sessão na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada.

DO AMBIENTE DE REDE

Art. 15 O Departamento de TI disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado em tempo hábil.

Art. 16 É proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional do IEP.

Art. 17 Não deverá utilizar quaisquer materiais, informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do IEP, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros.



DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 18 O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-la como ferramenta de apoio às atividades profissionais, podendo ocasionalmente ser utilizado para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes.

Art. 19 Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente.

Art. 20 Ficará proibido utilizar os serviços para o envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de e-mail.

Art. 21 Não será permitido o uso de endereços de e-mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional.

Art. 22 O usuário não deverá abrir e-mails com arquivos anexados, quando não conhecer o remetente, sob o risco infectar com vírus seu equipamento.

DA INTERNET

Art. 23 O uso da internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação.

Art. 24 Ficará proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável.



Art. 25 Ficará proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança para usufruir serviços que não lhes são concebidos.

Art. 26 Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela internet, utilizando os recursos computacionais do IEP.

DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 27 O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular do IEP.

Art. 28 Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada.

Art. 29 O diretório C:\ não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo.

Art. 30 Os documentos e informações geradas pelos usuários referentes às rotinas de trabalho, no que diz respeito a: alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade do usuário do arquivo.

Art. 31 Os arquivos do diretório C:\ poderão ser removidos sempre que não condizer com assuntos importantes do IEP, independentemente de seu conteúdo.

DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

Art. 32 Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com que é determinado.



Art. 33 Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente a seu superior imediato, ao Controle Interno do Município e ao Departamento de TI.

Art. 34 Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o Departamento de Tecnologia da Informação fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará o superior imediato o teor da infração e o nome do responsável, para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos.

Art. 35 Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações determinadas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário, não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis.

Art. 37 Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto à Diretoria do IEP e ao Controle Interno do Município.

Erechim, 27 de março de 2019.

RENATO ALENCAR TOSO
Diretor-Presidente – IEP
