



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

DIRETORIA DO TRIUNFO PREV

Michelle Nunes Barbosa

Diretora Presidente

Maria Rosimere dos Santos Silva

Diretora Administrativo - Financeira

Maria da Paz Barbosa

Diretora de Benefícios

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000

CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767

E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	03
2. RESPONSABILIDADES	03
APOSENTADOS, PENSIONISTAS E VISITANTES DO RPPS.....	03
SERVIDORES.....	04
REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	04
DIRETORIA EXECUTIVA.....	04
PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	05
3. REGRAS E FORMAS DE USO.....	05
EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS.....	05
INTERNET	05
CORREIO ELETRÔNICO	06
ACESSO AOS ARQUIVOS DA REDE.....	07
ACESSO REMOTO	07
ACESSO ATRAVÉS DE VPN.....	08
4. PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA.....	08
NÍVEIS DE INCIDÊNCIA.....	08
RISCOS.....	09
CÓPIAS DE SEGURANÇA.....	09
CONTROLE DE ACESSO FÍSICO E LÓGICO.....	10
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	10



1. INTRODUÇÃO

A Política de Segurança da Informação (PSI) trará um conjunto de regras gerais, tendo como objetivos principais: estabelecer os procedimentos para a correta utilização dos ativos tecnológicos, evitar riscos de falhas e danos, promover a conscientização indicando a responsabilidade de cada servidor ou prestador de serviço quanto à segurança das informações, externar regras normativas quanto ao uso da internet, do correio eletrônico, dos computadores e outros recursos tecnológicos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), além de salientar os procedimentos de contingência, evidenciando as medidas adequadas a serem realizadas como, cópias de segurança e controles de acessos físicos e lógicos, por exemplo.

A política será o principal norteador do Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos Do Município de Triunfo/PE - TRIUNFO PREV, devendo ser cumprida por todos os servidores e prestadores de serviço para fins da segurança da informação, visando assegurar a proteção dos dados, documentos e informações diversas sobre responsabilidade do Instituto respeitando os princípios fundamentais: da confiabilidade, garantindo com que determinadas informações sejam disponíveis apenas para as pessoas autorizadas; da integridade, assegurando a exatidão das informações e dos processos; e por fim atendendo o princípio da disponibilidade, priorizando a transparência e fortalecendo a gestão, garantindo com que os interessados, desde que autorizados, tenham acesso às informações requeridas e pertinentes de maneira rápida, atendendo às suas demandas de maneira adequada.

2. RESPONSABILIDADES

Todas as pessoas que possuem algum contato ou que precisem ter acesso às informações internas não divulgadas no site do TRIUNFO PREV, precisam respeitar e ter ciência de suas responsabilidades, além de demonstrar zelo pelas informações, cujos detalhes serão expostos a seguir. Assim, cuidar adequadamente dos equipamentos tecnológicos,



garantir a sua integridade e o seu perfeito funcionamento, responsabilizar-se por transferir para o servidor designado as informações do computador e a tarefa de possuir cópias de segurança dos seus documentos de trabalho são as principais responsabilidades dos servidores, da Diretoria Executiva e dos prestadores de serviços do TRIUNFO PREV.

Aposentados, Pensionistas e Visitantes do RPPS

Qualquer pessoa que venha até a sede do TRIUNFO PREV, ou que realize uma solicitação de atendimento por meio digital, sejam elas: seus aposentados, pensionistas ou qualquer indivíduo, estarão sujeitos à política de segurança da informação, devendo o mesmo se identificar pessoalmente ou por meio digital, informando no mínimo seu nome e de preferência demonstrando seu documento original válido com foto.

Caso o objetivo do visitante seja solicitar documentos específicos perante o Instituto, outros dados e documentos poderão ser solicitados. Os visitantes devem ser supervisionados pela pessoa visitada, a qual é responsável pelos dados aos quais aquele tem acesso e também pelos equipamentos utilizados. Além disso, o visitante tem a responsabilidade de avisar ao visitante sobre as normas de PSI do TRIUNFO PREV.

Servidores

Para efeito desta PSI, serão chamados de servidores, qualquer pessoa que possua um vínculo direto com o TRIUNFO PREV, seja por tempo determinado ou indeterminado, podendo ser: os servidores efetivos, os servidores comissionados e/ou os estagiários.

Representantes dos órgãos colegiados

Os representantes dos órgãos colegiados são os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, Conselho Administrativo e do Comitê de Investimentos, essas pessoas possuem a responsabilidade sobre as informações que têm acesso, conhecimento e/ou

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE
Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000
CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767
E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



manipulam em razão das suas atribuições devendo zelar pela sua proteção.

Diretoria Executiva

Segundo a Lei Municipal nº 963/2001 que dispõe sobre a criação do TRIUNFO PREV, a diretoria executiva foi instituída pelo artigo 50 da Lei Municipal 963/2001, é o órgão responsável pela operacionalização da gestão e direção do RPPS. Teve sua atuação pautada pela legislação geral e local, nas deliberações do Conselho Administrativo e no planejamento estratégico. Os dirigentes da Unidade Gestora – UG do RPPS deverão atender os requisitos mínimos previstos no art. 8º B, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, alterada pela Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019 e além de serem responsáveis por seus atos, também devem fiscalizar as ações dos seus subordinados diretos, devendo zelar pela proteção das informações que forem passadas pela sua equipe.

Os diretores do TRIUNFO PREV devem ser verdadeiros modelos de conduta e boas práticas para a equipe, orientando-os e fiscalizando-os constantemente para que incidentes relacionados à PSI não ocorram. Eles também deverão adaptar os processos e procedimentos sobre sua responsabilidade à política, cuidando para que a mesma não seja infringida, evitando maiores problemas.

Prestadores de Serviços

Qualquer pessoa jurídica que seja, ou venha a ser contratada para prestação de serviços ao TRIUNFO PREV, é responsável por cuidar das informações do Instituto a que tiver conhecimento. As pessoas jurídicas também são responsáveis diretamente pelos seus respectivos funcionários que representam a empresa, respondendo solidariamente a qualquer incidente ocorrido pelos mesmos.

A empresa que possuir banco de dados com informações de propriedade do TRIUNFO PREV deve zelar pela sua proteção, e respeitar os princípios da segurança da informação expostos da confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados, comentados



anteriormente. Os dados fornecidos pelo TRIUNFO PREV as empresas não devem ser divulgados ou repassados a terceiros sem que ocorra uma autorização prévia. Estas empresas ainda devem tomar ciência do Código de Ética do Instituto e assinar um Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética do TRIUNFO PREV, no sentido de adotar procedimentos que garantam a segurança das informações (anexos).

3. REGRAS E FORMAS DE USO

Equipamentos Tecnológicos

O servidor é responsável por cada equipamento que usar, sendo primordial zelar por sua conservação. Caso ocorra qualquer problema com os equipamentos, a área de TI deverá ser acionada e providenciar tempestivamente a manutenção do equipamento. O acesso aos computadores, sistemas e arquivos da rede do TRIUNFO PREV será feito através de credenciais de acesso de uso pessoal e visando o melhor acompanhamento do que cada usuário acessa.

Desta forma, o computador deverá ser bloqueado quando o usuário se ausentar do seu setor, mesmo que por breve período de tempo, se o usuário tiver que se ausentar por tempo indeterminado deverá desligar o mesmo. Apenas a equipe de TI com seu usuário de administrador está autorizada a instalar softwares de qualquer tipo nos computadores, devendo os servidores solicitar uma permissão específica com a devida justificativa para instalação.

Internet

O servidor deverá usar a internet exclusivamente para assuntos profissionais, sendo vedado:

- ✓ Acessar sites com conteúdos divergentes com os interesses do Instituto;
- ✓ Utilização de redes sociais;
- ✓ Acessar sites com conteúdos ofensivos, ilegais, impróprios, pornográficos e comércios eletrônicos;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000

CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767

E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



- ✓ Acessar sites de estrutura duvidosa que ofereçam risco à segurança da informação ou que possuam ferramentas que visem prejudicar a segurança dos dispositivos tecnológicos;
- ✓ O uso e instalação de jogos ou de download de arquivos que comprometam o tráfego da rede (vídeos, imagens, músicas, etc.), para fins particulares;
- ✓ Utilizar computadores públicos ou compartilhados, como terminais em aeroportos e shopping centers para acessar documentos e sistemas exclusivos do TRIUNFO PREV.

Aconselha-se somente enviar informações e dados pessoais através de sites seguros, para identificar que o site é seguro verifique se o seu endereço (URL) é iniciado por HTTPS:// ou se no navegador é exibido à figura de um cadeado fechado.

O acesso aos sites de instituições financeiras e públicas deverão ser feitos digitando o link de acesso diretamente no navegador, nunca acessando através do clique em outros sites correlatos, propagandas ou por e-mails recebidos, evitando que sites fraudulentos sejam acessados.

Correio Eletrônico

O correio eletrônico é utilizado para fins corporativos e relacionado às atribuições dos servidores, ou seja, deverá ser usado com integridade e coerência, não podendo ser utilizado para fins particulares nem para envio de spams, propaganda, conteúdo impróprio, difamatório, calunioso ou que prejudique a imagem da Instituto, deixando a mesma vulnerável a ações civis ou criminais.

É vedado também:

- ✓ Enviar mensagens usando nome de usuário de outra pessoa ou endereço eletrônico que não esteja autorizado a usar;
- ✓ Divulgar externamente informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização explícita;
- ✓ Falsificar ou adulterar informações do cabeçalho do e-mail;
- ✓ Abrir e-mails de origem duvidosa, ou que julgar não pertinentes ao seu trabalho no Instituto;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000

CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767

E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



- ✓ Divulgar seu e-mail corporativo para sites e serviços de internet não seguros.
- ✓ Toda mensagem enviada pelo correio eletrônico deve possuir uma assinatura que identifique claramente o remetente.

Acesso aos arquivos de rede

Os documentos do TRIUNFO PREV devem ser salvos na rede, nas pastas das respectivas Diretorias de maneira organizada e linear, na qual serão realizados backups periódicos, objetivando criar cópias em outros lugares segregados ao de origem, como o HD externo do TRIUNFO PREV e pastas na nuvem em sites confiáveis.

Os Diretores de cada setor são os responsáveis por determinar a relação de servidores que têm acesso aos documentos pertinentes à Diretoria sob sua responsabilidade. O acesso é controlado mediante autenticação do usuário com login e senha pessoal, registrados e liberados pela área de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de Triunfo.

É vedado utilizar a pasta da rede para:

- ✓ Armazenar arquivos que não tenham relação com o trabalho realizado, especialmente filmes e músicas;
- ✓ Armazenar conteúdo difamatório, ofensivo, preconceituoso, obsceno, sexual, calunioso ou que tenha fins de propaganda política;
- ✓ Editar ou apagar arquivos de outros usuários sem autorização do mesmo;
- ✓ Fraudar, de qualquer forma, as informações dos arquivos;
- ✓ Armazenar conteúdo protegido por direitos autorais ou patentes.

Acesso Remoto

O acesso remoto de terceiros à rede do TRIUNFO PREV será realizado através de programas específicos para esse fim, que tenham um nível de segurança das informações. Precisar ser permitido mediante autorização prévia do Presidente Executivo do TRIUNFO PREV, para atender necessidades específicas e deverá ser acompanhado por um servidor do Instituto, o processo será realizado respeitando os princípios da integridade e

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000

CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767

E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



confidencialidade.

Os técnicos de TI da Prefeitura Municipal do Triunfo, ou outros administradores da rede, poderão fazer o acesso remoto ao computador, sem necessidade de autorização prévia do Presidente Executivo, para manutenção ou instalação de programas necessários para as atribuições do servidor.

Assim, as pessoas que tiverem acesso às informações devem mantê-las sob sigilo e comunicar imediatamente aos servidores do TRIUNFO PREV qualquer situação adversa que tenha ocorrido e colocado em risco o acesso ao ambiente de rede do RPPS de Triunfo.

Acesso através de VPN

Considerando a possibilidade de regime híbrido de trabalho, alternando entre presencial e remota, de acordo com o previsto na portaria nº 85/2020, de 06 de outubro de 2020. Deverá ser solicitado por cada servidor apto a trabalhar nesses regimes de trabalho, desde que autorizado pelo Presidente Executivo da Instituto, um acesso remoto à rede interna e, conseqüentemente, aos dados necessários e ao computador de trabalho mediante VPN (Virtual Private Network). Uma vez conectado através dessa VPN, o servidor estará sujeito às mesmas regras de quando utiliza a rede interna presencialmente, estando sujeito a esta PSI.

As senhas e configurações da rede VPN são atreladas ao usuário e senha cadastrados na rede, sendo, portanto, pessoais e intransferíveis. Sendo então de responsabilidade dos usuários manter a sua confidencialidade para evitar acessos de pessoas não autorizadas.

4. PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

São estabelecidos procedimentos para o controle e tratamento de incidentes com foco na redução dos impactos encontrados e causados por desastres ocasionais nos serviços de tecnologia da informação. Primeiramente quando um problema é exposto deve ser realizado seu mapeamento para saber o seu nível de incidência e conseqüentemente o mesmo será direcionado para que a área de TI da prefeitura consiga ser mais específica e assertiva na



resolução do problema, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos serviços e evitando maiores danos e prejuízos em razão do incidente.

Níveis de Incidência

- ✓ Nível 1 – Hipótese acidental que pode ser controlada pelo Setor de Material e Patrimônio do TRIUNFO PREV e que não afeta o andamento do trabalho do servidor.
- ✓ Nível 2 - Hipótese acidental que impede a utilização do equipamento ou sistema e acaba impedindo a continuação do trabalho do servidor.
- ✓ Nível 3 – Hipótese acidental que impede o uso de sistemas ou equipamentos de todo o TRIUNFO PREV, impedindo o desenvolvimento do trabalho de todos os servidores.

Riscos

- ✓ Interrupção de energia elétrica: ocasionado por fatores externos, como falta de energia elétrica na localidade e por fatores internos, como curto-circuito, incêndio e infiltrações;
- ✓ Indisponibilidade de rede/ circuitos: originado pelo rompimento de cabeamento decorrente de execuções de obras internas, desastres ou acidentes;
- ✓ Falha humana: acidente ao manusear equipamentos;
- ✓ Falha de hardware: falha que necessite reposição de peças ou reparos;
- ✓ Ataques internos: ataques intencionais causados pelos próprios servidores;
- ✓ Ataques cibernéticos: ataque virtual que compromete o desempenho, os dados ou

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Praça Monsenhor Eliseu Diniz, s/n, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000

CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767

E-mail: triunfoprev2@gmail.com Site: www.triunfoprev.pe.gov.br



configuração dos serviços essenciais;

- ✓ Desastres Naturais/ Incêndios: Fenômenos externos com interferência de pessoas ou de forma natural.

Cópia de segurança

Backup é uma cópia de segurança que tem o objetivo de resguardar o TRIUNFO PREV de uma ocasional perda de arquivos originais, seja por ações despropositadas ou ainda pelo mau funcionamento dos sistemas. O backup deverá ser feito em local segregado e seguro, através de meios físicos, como HD externo ou pendrive e meios virtuais, armazenamento em nuvens ou e-mails.

Desta forma, cada Diretor deverá ser responsável por fazer o backup dos documentos pertinentes à Diretoria sob sua responsabilidade, podendo delegar a responsabilidade para um servidor e acompanhar a tarefa. O procedimento deverá ser realizado periodicamente, de forma a prevenir qualquer perda de informação em caso de falha do equipamento que utiliza.

Controle de acesso aos dispositivos Físico e Lógico

O controle de acesso aos dispositivos tecnológicos é realizado de maneira constante, tendo em vista que todos os computadores e notebooks alocados ao TRIUNFO PREV são acessados mediante autenticação do usuário com login e senha pessoal, registrados e liberados pela área de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal do Triunfo.

Apenas após o registro efetivo do colaborador e a criação do usuário é que o mesmo terá acesso compartilhado aos arquivos de rede e também ocorrerá sua liberação para instalação e consequente uso de sistemas internos fornecidos pela prefeitura, além da disponibilização para acesso à internet e a maioria dos demais aplicativos de uso comum na



internet. A senha para acesso aos dispositivos do TRIUNFO PREV sempre deverá respeitar os critérios estabelecidos de segurança e não podem ser divulgadas a terceiros.

O controle de acesso físico também é realizado na recepção do Instituto por um Guarda Municipal cuja sua atribuição segundo a Lei Municipal nº 1.439, de 23 de junho de 2006 também é promover e manter a proteção das repartições públicas e zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas atribuições.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que a Política de Segurança da Informação apresentada possa guiar as ações de todos que fazem parte de alguma forma do TRIUNFO PREV, zelando da melhor maneira possível, pelas informações da Instituto, seguindo os princípios da confiabilidade, integridade e disponibilidade, sempre com a participação de todos os envolvidos.

A manutenção da base de dados atualizada e segura é um grande passo para a boa gestão previdenciária, portanto este documento está em constante evolução para contemplar fatos e tecnologias não previstas no momento, mantendo o mesmo nível de segurança das informações.



TERMO DE CIÊNCIA

Anexo I

Eu _____, inscrito no CPF sob o número _____ - _____, declaro que li e compreendi os princípios morais, os valores éticos, os bons costumes e as normas estabelecidas pela Reestruturação do Código de Ética do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE**, Resolução nº 01/2022 do Conselho Administrativo. Estou ciente de que o descumprimento do Código de Conduta sujeita a medidas corretivas administrativas, inclusive descredenciamento. Declaro ainda estar ciente que o Código de Ética do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE** está disponível para consulta permanente no endereço eletrônico <https://triunfoprev.pe.gov.br/wp-content/uploads/2022/02/C%C3%93DIGO-DE-%C3%89TICA.pdf>. O presente Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética do TRIUNFO PREV é um documento essencial para o bom relacionamento entre as partes, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.

Triunfo/PE, de _____ de 20____.

Representante da empresa prestadora de serviços



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Anexo II

Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, em observância à Lei n° 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados, manifesto-me de forma livre, expressa e consciente, no sentido de adotar procedimentos que garantam a segurança das informações do INSTITUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO/PE, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição, conforme as disposições abaixo:

CONFIDENCIALIDADE

Ciente do compromisso assumido com o TRIUNFO PREV, de tratar os dados de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e só estando disponíveis para pessoas autorizadas.

INTEGRIDADE

Garantia de fidedignidade e autenticidade das informações. Propriedade que garante a não violação das informações com o intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão indevida, acidental ou proposital.

DISPONIBILIDADE

Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes, sempre que necessário.

A informação deve ser utilizada unicamente para a finalidade para a qual foi autorizada e estritamente para o propósito institucional. É diretriz que toda informação de propriedade da Entidade deve ser protegida de riscos e ameaças, que possam comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade destas, através de medidas técnicas e administrativas tais como: perfis de acesso, controle de senhas, troca de senhas, armários com chaves, dentre outros.

Assinatura