

---

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO**  
**ARAGUAIA**

---

**PROCURADORIA**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01-GSEPLAN-INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº 001-25- GSPLAN SÃO GERALDO DO ARAGUAIA-PA., 10 DE**  
**FEVEREIRO DE 2025 DISPÕE SOBRE O PLANO MUNICIPAL DE**  
**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001-25- GSPLAN**  
**São Geraldo do Araguaia-Pa., 10 de fevereiro de 2025**

DISPÕE SOBRE O INSTRUÇÃO NORMATIVA N°  
001-25- GSPLAN

**São Geraldo do Araguaia-Pa., 10 de fevereiro de 2025**

**DISPÕE SOBRE O PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DA**  
**INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO**  
**ARAGUAIA-PA.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, do** município de São Geraldo do Araguaia-Pará, por sua secretaria, Sra MACILENE BORGES DA SILVA CARDOSO, nomeada pela Portaria nº 010/2025 de 03 de janeiro de 2025, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** que a informação tem extrema importância nas organizações públicas e privadas e é um ativo estreitamente ligado as atividades de funcionamento dos serviços públicos governamentais em especial;

**CONSIDERANDO** que a informação está presente em vários tipos de suportes sendo em papel ou armazenada digitalmente, também, apresentando-se na física em uma escrita, intelectual através da experiência e conhecimento de um colaborador e em metadados relacionados a formulários em papel ou em tabelas que compõem os sistemas de informação.

**CONSIDERANDO** que a segurança da informação se configura nas políticas, processos e métodos que devem ser empregados para que a circulação de dados e informações sejam segura e controlada, evitando que pessoas indesejadas façam uso ou ao menos tenham acesso a essas informações.

**CONSIDERANDO** que a segurança da informação é a prática de proteger os dados e sistemas de computador de acessos não autorizados, uso indevido, perda ou dano, incluindo medidas técnicas, como criptografia e autenticação de usuários, bem como práticas gerais de segurança, objetivando manter os sistemas atualizados com patches de segurança e criação de políticas de senhas fortes.

**CONSIDERANDO** que a perda de dados importantes, como arquivos de negócios ou documentos governamentais, pode causar prejuízos significativos, necessitando da adoção crucial de medidas de segurança da informação eficazes para proteger seus dados e sistemas.

**CONSIDERANDO** que a necessidade de adequação às atividades relacionadas a produção, proteção e divulgação da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia e suas Secretarias Municipais às diretrizes da legislação brasileira, sobretudo a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014.

**CONSIDERANDO** ainda que é dever do município se adequar a nova Gestão da Informação e Comunicação aos princípios norteadores da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que torna o

meio eletrônico preferencial para a condução das licitações, otimizando o controle e gerência das informações e melhor capacidade do poder público municipal em definir, difundir, manter e aprimorar os procedimentos de segurança da informação seja nos processos de apoio, nos sistemas e nas redes que transita toda a informação. E por fim

**CONSIDERANDO** que para evitar, mitigar e gerenciar os riscos e ameaças à segurança da informação, seja em fraudes eletrônicas ou sabotagem, vandalismo, incidentes naturais e ambientais, causados por adventos ambientais, códigos maliciosos, crackers ou pelos próprios colaboradores, assiste a necessidade de aprimorar-se tais procedimentos de segurança da informação, nos sistemas e nas redes onde transita a informação.

**RESOLVE:**

**CAPITULO I**  
**DAS NORMAS RELATIVAS A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 1º** Estabelecer normas internas relativas a Política de Segurança da Informação – POSIN, estabelecendo diretrizes e normas de segurança da informação que permitam aos servidores municipais, das Secretarias e organizações colaboradoras adotarem padrões de comportamento seguro, adequados às suas metas e necessidades.

**Art. 2º** A POSIN, tem como meta:

Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para a Segurança da Informação; Resguardar as informações da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, garantindo requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade conforme boas práticas sugeridas por órgãos competentes; Prevenir possíveis causas de incidentes de segurança da informação que acarretem responsabilidade legal da Prefeitura, seus funcionários e parceiros de negócio; Minimizar os riscos de perdas financeiras, perda da confiança dos municípios e empresas, ou de qualquer outro impacto negativo na prestação dos serviços pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia como o resultado de falhas de segurança.

**DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS**

**Art. 3º** São diretrizes e objetivos da POSIN:

garantir a gestão estratégica e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte as operações críticas desta prefeitura, minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos à instituição, tornando-se obrigatório a todos os departamentos e órgãos de todos níveis hierárquicos da administração pública municipal adotar as medidas descritas nesta IN (Instrução Normativa)

a Gestão da Segurança da Informação deverá elaborar, implantar e seguir políticas, normas correlatas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia sejam protegidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto internas quanto externas;

Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação a todas as partes interessadas e/ou autorizadas, tais como: funcionários, terceiros contratados, estagiários e, municipais; onde necessário;

Garantir a educação e conscientização continuada sobre as boas práticas de segurança da informação adotadas na PMASGA para seus servidores/funcionários, estagiários, contratados e terceirizados,

**Atender os requisitos de segurança da informação aplicáveis e/ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;**

**Tratar incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente identificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicados à imprensa e autoridades competentes;**

**Garantir a continuidade de atividades da PMSAGA através da adoção, implementação, testes, melhorias e mapeamentos de dispositivos públicos e particulares existentes nas diversas repartições e departamentos da administração pública;**

**Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis gerenciais da Prefeitura.**

## **CAPITULO II**

### **DO ACESSO A REDE DE DADOS (Internet e Intranet)**

**Art. 4º- A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia fornece acesso à Internet aos seus usuários autorizados, conforme as necessidades inerentes ao desempenho de suas atividades profissionais.**

**Art. 5º - O acesso à Internet é fornecido através da infraestrutura da rede de dados da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia, como também através da disponibilização de serviços de internet móvel e via satélite, seguindo as diretrizes técnicas definidas pela equipe técnica competente deste órgão.**

**Art. 6º- Toda a informação acessada, recebida, produzida e/ou transmitida através do acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia está sujeita a monitoramento, não havendo por parte do(s) usuário(s) quaisquer expectativas de privacidade.**

**Art. 7º- Durante o monitoramento do acesso à Internet, a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia se resguarda ao direito de, sem qualquer notificação ou aviso, interceptar, registrar, ler, copiar e/ou divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais toda a informação trafegada, seja originada de sua rede interna e destinada a redes externas ou o contrário.**

**§ 1º - A autorização de acesso à Internet é fornecida em atendimento à solicitação escrita pelo superior hierárquico do funcionário e/ou parceiro de negócio, contendo:**

**Nome completo;**

**Número do CPF ou outra identificação aceitável;**

**Definição das permissões e/ou restrições de acesso que deverão ser obedecidas.**

**§ 2º - Durante o acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia não será permitido o download, o upload, a inclusão, a disponibilização, a visualização, a edição, a instalação, o armazenamento e/ou a cópia de quaisquer conteúdos relacionados expressa ou subjetivamente, direta ou indiretamente, com:**

**Qualquer espécie de exploração e/ou exposição de cunho sexual;**

**Qualquer forma de conteúdo adulto, erotismo, pornografia;**

**Qualquer tipo de pornografia infantil;**

**Qualquer forma de ameaça, chantagem e assédio moral e/ou sexual;**

**Qualquer ato calunioso, difamatório, infamante, vexatório, aviltante ou atentatório à moral e aos bons costumes da sociedade; Preconceito baseado em cor, sexo, opção sexual, raça, origem, condição social, crença, religião, deficiências e/ou necessidades especiais;**

**Incentivo ao consumo excessivo ou recorrente de bebidas alcoólicas, fumo e/ou substâncias entorpecentes, sejam essas lícitas ou não;**

**A prática e/ou a incitação de crimes ou contravenções penais;**  
**A prática de propaganda política nacional ou internacional;**  
**A prática de quaisquer atividades comerciais desleais;**  
**O desrespeito a imagem e/ou aos direitos de propriedade intelectual e da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia;**  
**A disseminação de códigos maliciosos e/ou ameaças virtuais;**  
**Tentativa de expor a infraestrutura computacional da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia a ameaças virtuais;**  
**Divulgação não autorizada de quaisquer informações da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia.**

### **CAPITULO III**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DO TI E DA GESTÃO DE CONTROLE DE ACESSO**

##### **SEÇÃO I** **DAS RESPONSABILIDADES DO TI**

**Art. 8º - É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:**

**I - Controlar e monitorar quaisquer tipos de acesso à infraestrutura de rede e acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia;**

**II- Reportar eventuais tentativas de acessos não autorizados e/ou incidentes de segurança da informação ao setor, comitê e/ou funcionário oficialmente atribuído para este fim.**

##### **SEÇÃO II** **GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO**

**Art.9º - A Gestão de Identidade e Controle de Acesso deverá:**

**Garantir acesso a ativos e sistemas de informação fornecendo a seus usuários autorizados contas de acesso que permitem o uso dos ativos de informação, sistemas de informação e recursos computacionais.**

**As contas de acesso serão fornecidas exclusivamente para que os usuários possam executar suas atividades profissionais.**

**Toda conta de acesso à infraestrutura da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é de responsabilidade do usuário a qual foi delegada e tem caráter intransferível, sendo o usuário único é integralmente responsável por sua utilização, respondendo por qualquer violação ou ato irregular ou ilícito, mesmo que exercido por outro indivíduo e/ou organização de posse da sua conta de acesso.**

**Paragrafo único: Os usuários deverão adotar medidas de prevenção para garantir o acesso seguro a ativos e serviços de informação, adotando os critérios abaixo:**

**Não anotar ou registrar nomes de usuários e senhas de acesso em qualquer local, exceto na utilização de ferramentas oficialmente fornecidas pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**Não utilizar sua conta de acesso à infraestrutura, ou tentar utilizar qualquer outra conta, para violar controles de segurança estabelecidos pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**Não compartilhar a conta de acesso à infraestrutura e senha com outro usuário, funcionário e/ou terceiros;**

**Informar imediatamente a equipe de segurança da informação caso identifique qualquer falha ou vulnerabilidade que permita a utilização não autorizada da infraestrutura, sistemas e/ou recursos computacionais de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.**

**Usuários com acesso autorizado a privilégios administrativos em sistemas de informação devem possuir uma credencial específica para este propósito. A credencial privilegiada deverá ser utilizada somente para a execução de atividades administrativas que requeiram esse nível privilegiado de acesso, enquanto a conta de**

**acesso comum deverá ser utilizada em atividades laborais no dia a dia.**

A utilização não autorizada ou tentativa de utilização não autorizada de credenciais e senhas de acesso a ativos/serviços de informação ou recursos computacionais será tratada como um incidente de segurança da informação, cabendo a aplicação das sanções e punições previstas na Política de Segurança da Informação (PSI), conforme a gravidade da violação.

Sendo o servidor demitido ou transferido, a Divisão de Recursos Humanos ou a secretaria responsável deverá comunicar o fato ao Departamento de Tecnologia da Informação, a fim de que todos os acessos sejam imediatamente revogados;

A solicitação de acesso administrativo ou comum, da gestão de identidade e controle de acesso, para os ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais, devem ser encaminhados para análise do Departamento de Tecnologia da Informação, que verificará os critérios e encaminhará a solicitação ao setor correspondente para liberação ou não do acesso.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SENHA DE ACESSO**

**Art. 10-** As senhas associadas às contas de acesso a ativos e sistemas de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia são de uso pessoal e intransferível, sendo dever do usuário zelar por sua guarda e sigilo.

**Art. 11-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adota os seguintes padrões para geração de senhas de acesso a seus ativos e sistemas de informação:

A equipe de Tecnologia da Informação será responsável por fornecer senhas de acesso inicial ao usuário, que deverá proceder com a troca imediata da mesma;

As senhas associadas a contas com privilégio não-administrativo serão compostas usando uma quantidade mínima de 08 (oito) dígitos, combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;

Caso o colaborador esqueça a sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

**Art. 12-** Quando criada as senhas, os usuários deverão estar atentos às seguintes recomendações:

Não utilizar nenhuma parte de sua credencial na composição da senha;

Não utilizar qualquer um de seus nomes, sobrenomes, nomes de familiares, colegas de trabalho ou informação a seu respeito de fácil obtenção como, por exemplo, placa do carro ou data de aniversário;

Não utilizar repetição ou sequência de caracteres, números e/ou letras;

Não utilizar qualquer parte ou variação do nome Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

Qualquer variação dos itens descritos acima como duplicação ou escrita invertida.

Utilizar gerenciadores de senhas para criar e armazenar senhas complexas, seguras e não repetidas entre diferentes sistemas;

### **Subseção I**

#### **DA AUTORIZAÇÃO DE ACESSO (privilégios de acesso)**

**Art. 13-** A autorização e o nível permitido de acesso a ativos e sistemas de informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, são realizados tendo como base perfis que definem o nível de privilégio dos usuários dentro de sua infraestrutura;

**Art. 14-** O acesso a ativos e sistemas de informação é fornecido a critério da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, que define as permissões baseadas nas necessidades laborais dos usuários;

**Art. 15- as autorizações de acesso aos perfis são fornecidas e/ou revogadas com base na solicitação dos gestores de cada funcionário e/ou parceiro de negócio;**

**Art. 16- Os usuários deverão ainda observar as seguintes diretrizes:**

**A Prefeitura poderá ativar um espaço para armazenamento de arquivos em sua infraestrutura computacional local. Caso o usuário necessite de mais espaço, deverá realizar uma solicitação formal ao Departamento de Tecnologia da Informação;**

**É proibido o armazenamento de informações de caráter pessoal, que infrinjam direitos autorais e/ou que não sejam de interesse da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, tanto na infraestrutura computacional local;**

**Usuários não devem ter expectativa de privacidade quanto aos perfis nos computadores e/ou aos arquivos armazenados na infraestrutura computacional local fornecidos pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.**

### **Subseção II**

#### **USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS**

**Art. 17-A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia fornecerá o serviço de e-mail para seus usuários autorizados exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.**

**Art.18- O uso de qualquer serviço de e-mail, que não seja o oficialmente fornecido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, deve ser avaliado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.**

**Art. 19- Quando o usuário recorrer ao serviço de e-mail fornecido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, não é permitido:**

**Utilizar do serviço de e-mail em caráter pessoal ou para fins que não sejam dos interesses deste órgão;**

**Utilizar de termos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens;**

**Enviar informação sigilosa para endereços eletrônicos que não fazem parte do domínio institucional da Prefeitura - @saogeraldodoaraguaia.gov.br excetuando-se quando expressamente autorizados;**

**Inscrever o endereço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia em listas de distribuição e/ou grupos de discussão que não estejam relacionadas com atividades laborais ou do interesse deste órgão;**

**Usar qualquer técnica de falsificação ou simulação de falsa identidade e/ou manipulação de cabeçalhos de e-mail. Qualquer tentativa, mesmo que não consumada, será tratada como um incidente de segurança da informação e estará sujeita a sanções e/ou demais penalidades aplicadas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);**

**Tentar a interceptação ou alteração do conteúdo da mensagem de outros usuários e/ou terceiros, a menos que devidamente autorizado;**

**Utilizar o serviço de e-mail para o envio de mensagens indesejadas (spam) ou qualquer tipo de técnica que possa levar a sobrecarga da infraestrutura do serviço de e-mail;**

**Usar o serviço de e-mail para disseminar e/ou transmitir mensagens de caráter injurioso, calunioso ou que possam ferir a legislação em vigor;**

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

**Art. 20- O serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é continuamente monitorado, não existindo**

**nenhum tipo de expectativa de privacidade por parte dos usuários.**

**Art. 21- O monitoramento do serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia tem como objetivos proteger a instituição, atestar o respeito às regras contidas nesta norma, bem como produzir evidências relativas à eventual violação das mesmas e/ou à legislação em vigor.**

**Art. 22- Durante o monitoramento do serviço de e-mail, a Prefeitura se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, monitorar, interceptar, registrar, ler, bloquear, redirecionar, retransmitir, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais, todas as mensagens enviadas ou recebidas pelos usuários através de seu serviço de e-mail do Município de São Geraldo do Araguaia.**

**Art. 23- Os usuários do serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia devem adotar a assinatura padrão, formatada conforme o seguinte modelo:**

**Nome completo;  
Secretaria;  
Departamento;  
Telefone/Ramal.**

**§º único: No final do e-mail, após a assinatura, deverá ser exibido o seguinte aviso de confidencialidade:**

**“Esta mensagem eletrônica, com qualquer outra informação anexada, é confidencial e 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 e/ou copiar o seu conteúdo.”.**

**Art. 24- É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:**

**Controlar e monitorar os serviços de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;  
Reportar eventuais tentativas de violação dos termos desta norma e/ou incidentes de segurança da informação relacionados ao uso dos serviços de e-mail ao comitê e/ou funcionário oficialmente atribuído para este fim.**

#### **CAPITULO IV USO ACEITÁVEL DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO E USO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS**

##### **Seção I**

**Das responsabilidades e penalidades quanto ao Uso de equipamento Computacional**

**Art. 24- A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia fornecerá aos seus usuários equipamentos para o desempenho exclusivamente de suas atividades profissionais**

**Art. 25- Os usuários deverão observar quanto ao uso de equipamentos ativos de informação de propriedade da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, as seguintes disposições:**

**Os equipamentos disponibilizados com o objetivo específico de permitir aos usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade deste órgão, sendo proibida a utilização para fins particulares;**

**A alteração e/ou a manutenção de qualquer equipamento de propriedade da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é uma atribuição específica do Departamento de Tecnologia da Informação que, a seu critério, poderá delegar formalmente outro responsável. Demais usuários são proibidos de realizar quaisquer tipos de manutenção e/ou modificação nos ativos de informação;**

**Os ativos de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia devem ser utilizados com zelo e**

**responsabilidade, visando garantir sua preservação e seu funcionamento adequado;**

**Computadores de mesa (desktops) ou computadores móveis (notebooks e similares) devem ser desligados no fim do expediente ou sempre que um usuário estiver ausente por um período prolongado, excetuando-se quando existir uma justificativa técnica e/ou administrativa plausível em virtude de atividades laborais;**

**A desconexão (logoff) do perfil do usuário no computador ou a rede deverá ser efetuada nos casos em que o usuário não for mais utilizar o equipamento ou ausente-se por um período prolongado; O bloqueio de tela protegido por senha deverá ser ativado sempre que o usuário se afastar do computador de mesa ou computador móvel que esteja utilizando;**

**Ao final do contrato de trabalho, os equipamentos disponibilizados para a execução de atividades laborais devem ser devolvidos em estado de conservação adequado quando no desligamento ou término da relação do usuário com a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**Art. 26- Todo e quaisquer danos aos equipamentos da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia será devidamente analisado pela área de tecnologia da informação, observado o mau uso e/ou dano decorrente de ação direta ou omissão do usuário, caberá a este órgão exercer seu direito de reparação ao prejuízo, através da tomada das medidas cabíveis.**

**Art. 27- A seu critério exclusivo, a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia poderá permitir a utilização de equipamento particular para o desempenho de atividades laborais, devendo os mesmos passarem por inspeção tanto do Departamento de Tecnologia da Informação, quanto da área responsável pela segurança da informação neste órgão, para garantir a adequação aos requisitos e controles de segurança da informação adotados por esta prefeitura.**

**§ único: O Departamento de Tecnologia da Informação não poderá efetuar reparos físicos em equipamentos particulares;**

**Art. 28- É de responsabilidade do Coordenador ou Diretor do Departamento de TI, fazer levantamento do ativo de Tecnologias da Informação da que será inventariado chefe do Departamento de Patrimônio que passará para o secretário de administração dá transparência pública;**

**Art. 29- O processo de compra e aquisição de Tecnologias da Informação deverá seguir fluxograma de compras existente na prefeitura;**

**Art. 30- A entrega de Tecnologias de Informação para servidores, departamentos ou órgãos deverá ser realizada mediante documento contendo instruções de uso, endereço destino do equipamento e dados dos servidores responsáveis secundário pelo equipamento. Após entrega do equipamento, o documento preenchido deverá ser arquivado no Departamento de TI com uma via para secretaria responsável pelo patrimônio**

## **CAPITULO V**

### **DA IDENTIFICAÇÃO DIGITAL**

**Art. 30- A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia poderá, a seu critério exclusivo, fornecer certificados digitais para usuários que executam atividades profissionais específicas, devendo serem observadas as seguintes diretrizes:**

**Cabe exclusivamente ao usuário a conservação de seu certificado digital, independentemente do equipamento que o suporte, bem como de qualquer tipo de senha ou meio de autenticação relacionado ao mesmo;**

**O usuário deverá informar ao seu superior hierárquico e a equipe de Tecnologia da Informação sobre quaisquer eventos ou suspeitas relativas ao comprometimento de sua senha e/ou o uso indevido de seu certificado digital;**

**O usuário desligado ou em processo de desligamento terá o Certificado Digital expedido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia imediatamente revogado.**

**Art. 31- O uso de Equipamentos de impressão e reprografia (fotocopiadoras) deve ser feito exclusivamente para a impressão/reprodução de documentos que sejam de interesse da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia ou que estejam relacionados com o desempenho das atividades profissionais do usuário.**

**Art. 32- O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto ao uso de equipamentos de impressão e reprografia:**

**O usuário deve retirar imediatamente da impressora ou fotocopiadora os documentos que tenha solicitado a impressão, transmissão ou cópia que contenham informações sigilosas desta prefeitura;**

**A impressão ou cópia de documento em suporte físico deve ser limitada à quantidade exata necessária para a tarefa determinada;**

**Não será admissível, em nenhuma hipótese, o reaproveitamento de páginas já impressas e contendo informações sigilosas, devendo as mesmas serem descartadas de acordo com os procedimentos adotados pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**A resolução de erros de impressão e/ou problemas técnicos deve ser feita através de contato com o Departamento de Tecnologia da Informação;**

**Os serviços de impressão estão sujeitos a monitoramento para fins de auditoria, fiscalização e/ou investigação.**

## **CAPITULO VI**

### **DA SEGURANÇA FÍSICA**

**Art. 33- As instalações de processamento das informações (Data Center, Centro de Processamento de Dados – CPD ou similares) da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia serão mantidas em áreas seguras, cujo perímetro é fisicamente isolado contra o acesso não autorizado, danos e quaisquer interferências de origem humana ou natural.**

**O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto à segurança física:**

**Crachás de identificação são pessoais e intransferíveis. Sob nenhuma circunstância será permitido o seu compartilhamento; Enquanto em áreas sensíveis, os colaboradores devem portar crachás de identificação que exibam seu nome e fotografia.**

**Excetuando-se quando formalmente autorizado, terceiros nunca devem ser deixados sozinhos em áreas sensíveis;**

**É terminantemente proibida qualquer tentativa de se obter ou permitir o acesso não autorizado a áreas físicas classificadas como sensíveis Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**É resguardado a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia o direito de monitorar seus ambientes físicos. Para isso será utilizado sistema de circuito fechado de televisão em áreas comuns. As imagens obtidas serão armazenadas e protegidas contra qualquer tipo de manipulação indevida;**

**Não é permitido portar ou consumir qualquer tipo de alimento, bebida ou bem como fumar em áreas apontadas como sensíveis;**

**Terceiros e/ou prestadores de serviços contratados devem portar crachá de identificação e documento de identidade para exercerem suas funções nas instalações físicas da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.**

## **SEÇÃO I**

### **Do Monitoramento de ativos e sistemas da informação**

**Art. 34- Monitoramento é qualquer ativo, sistema de informação ou recurso computacional da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, bem como qualquer outro recurso computacional com acesso aos mesmos a ser monitorado a qualquer momento.**

**Art. 35-** Todos os ativos e sistemas de informação, recursos computacionais, bem como toda informação trazegada e/ou armazenada nos mesmos, incluindo perfil de usuário no sistema operacional e em servidores de rede, conta de e-mail institucional, navegação e utilização de serviços na Internet, estão sujeitos à monitoração, não constituindo nenhuma violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança da informação dos ativos e sistemas de informação, bem como a segurança legal da Prefeitura.

**Art. 36-** Não há expectativa de privacidade na utilização dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 37-** Todas as informações dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia podem ser interceptadas, gravadas, lidas, copiadas e/ou divulgadas por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais. Estas informações incluem dados sensíveis criptografados para cumprir as exigências de confidencialidade e de privacidade.

## SEÇÃO II

### Respostas aos incidentes de segurança da informação

**Art. 38-** Todas as ocorrências que possam ter impacto negativo sobre a confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia serão caracterizadas como um incidente de segurança da informação, devendo as referidas ocorrências serem registradas e tratadas de maneira a minimizar qualquer tipo de impacto e recuperar as características de segurança da informação dos ativos afetados.

**Art. 39-** Incidentes de segurança devem ser priorizados tendo como base a criticidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais afetados, combinada com a estimativa de impacto prevista.

**Art. 40-** Todos os incidentes de segurança da informação ou suspeitas de incidentes de segurança da informação devem ser imediatamente comunicados à área responsável pela segurança da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 41-** A área responsável pela segurança da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deverá determinar a criticidade do incidente e, quando pertinente, comunicar as partes interessadas como, por exemplo, membros do time de resposta a incidentes de segurança da informação para tomada de ações.

**Art. 42-** Na ocorrência de um incidente de segurança da informação, ativos/serviços de informação ou recursos computacionais com suspeita de ter sua segurança comprometida, devem ser isolados do ambiente de produção, para garantir a contenção do incidente e evitar sua propagação.

**Art. 43-** A extensão dos danos do incidente de segurança da informação deve ser avaliada para, em seguida, ser identificado o melhor curso de ação para erradicação completa do incidente e restauração dos ativos de informação afetados.

**Art. 44-** Após a erradicação completa do incidente, deve ser realizada uma revisão completa da ocorrência e dos procedimentos de segurança da informação, identificando o nível real de impacto, vulnerabilidades exploradas, a efetividade do tratamento aplicado e a necessidade de maiores ações para evitar a recorrência do incidente.

## CAPITULO VI

### DAS FERRAMENTAS PARA A PROTEÇÃO CONTRA CODIGOS MALICIOSOS

**Art. 45- O Município de São Geraldo do Araguaia disponibilizará ferramentas para proteção dos seus ativos/serviços de informação e recursos computacionais, incluindo estações de trabalho de usuários, dispositivos móveis e servidores de dados, contra ameaças e códigos maliciosos tais como vírus informáticos, cavalos de Troia, vermes digitais, ferramentas de captura de tela e dados digitados, softwares de propaganda e similares, devendo ser utilizada na proteção contra códigos maliciosos.**

**Art. 46- A ferramenta para proteção contra códigos maliciosos disponibilizada pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adota as seguintes regras de uso:**

**Atualização em tempo real do arquivo de assinaturas de códigos maliciosos e varredura periódica em estações de trabalho de usuários e servidores de dados;**

**As varreduras periódicas devem analisar todos os arquivos em cada uma das unidades de armazenamento locais das estações de trabalho de usuários e dispositivos móveis, quando disponível;**

**As varreduras periódicas em servidores de dados podem ser limitadas a pastas ou arquivos específicos, de modo a evitar o comprometimento do desempenho de recursos computacionais críticos e/ou em ambiente de produção;**

**As funções de proteção em tempo real e detecção com base no comportamento devem estar habilitadas para todas as estações de trabalho de usuários e dispositivos móveis, quando disponível;**

**Sites, serviços e arquivos baixados da internet detectados como possíveis ameaças serão automaticamente bloqueados em estações de trabalho de usuários, dispositivos móveis e servidores de dados;**

**Em havendo estação de trabalho de usuário ou dispositivo móvel infectado, ou com suspeita de infecção de código malicioso, este deverá ser imediatamente isolado da rede computacional do Município e de qualquer comunicação com a Internet e as medidas para garantir o isolamento deverão ser feitas de imediato, considerando o impacto da desativação dos serviços publicados no referido servidor.**

**Na ocorrência de um servidor de dados precisar ser isolado da rede computacional e da Internet, outro com características semelhantes e serviços deve ser configurado e colocado em produção em seu lugar, limitando assim o impacto na disponibilização dos serviços do referido servidor que foi isolado;**

**Quando um servidor de dados for isolado da rede computacional e da Internet, o acionamento do Plano de Continuidade de Negócios deverá ser avaliado.**

## **SEÇÃO I**

### **DA Prevenção dos Usuários Contra Códigos Maliciosos**

**Art. 47- Cabe a cada servidor usuário da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adotar comportamento seguro, reduzindo a probabilidade de infecção ou de propagação de códigos maliciosos.**

**Art. 48- Os usuários da Prefeitura devem seguir as seguintes regras para proteção contra códigos maliciosos:**

**Não tentar efetuar o tratamento e correção de códigos maliciosos por iniciativa própria;**

**Reportar imediatamente a área de tecnologia da informação qualquer infecção ou suspeita de infecção por código malicioso;**

**Não desenvolver, testar ou armazenar qualquer parte de um código computacional de qualquer tipo, a menos que expressamente autorizado.**

**Efetuar uma varredura com a ferramenta de proteção contra códigos maliciosos fornecida pela Prefeitura, antes de utilizar arquivos armazenados em mídias removíveis, baixados da Internet ou recebidos nos serviços de e-mail e/ou comunicadores instantâneos;**

**Não habilitar MACROS para arquivos recebidos de fontes suspeitas, desconhecidas, baixados da internet e/ou recebidos nos serviços de e-mail ou comunicadores instantâneos.**

**§ Único:** Caso necessário, poderá ser solicitado o apoio da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação para validar se o arquivo representa ou não uma ameaça;

Ler, entender e sanar eventuais dúvidas quanto às ações de conscientização em segurança da informação, por informativos diários, semanais, alertas de segurança da informação e outros enviados pelo setor responsável através de e-mail institucional e/ou outras formas de divulgação oficiais.

## SEÇÃO II

### Dos Backups de Ativos de Informação

#### Subseção I

##### Backup computacional

**Art. 49-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia realizará backups através de equipamentos e softwares que desempenham exclusivamente esta função, cabendo ao Departamento de Tecnologia da Informação manter, gerenciar, normatizar e fornecer aos usuários de tecnologia da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia os recursos para a realização do backup dos arquivos digitais determinados previamente.

**Art. 50-** Os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam executados, preferencialmente, fora do horário comercial, períodos em que há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

**Art. 51-** A solicitação para a realização de backup de arquivos digitais de cada departamento deve ser encaminhada ao Departamento de Tecnologia da Informação para análise, orientações gerais, execução e acompanhamento.

**Art. 52-** A solicitação de restauração de arquivo digital de backup deve ser realizada por documento formal destinado ao Departamento de Tecnologia da Informação ou outra forma de contato previamente aceita.

**Art. 53-** O backup de arquivo digital na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deve ser armazenado em unidade de mídia compatível com o equipamento utilizado.

**Art. 54-** A mídia do backup de arquivo digital deve ser armazenada em local seguro destinado a este fim específico.

**Art. 55-** É obrigatório a existência de cópia de segurança da mídia do backup de arquivo digital, devendo ser armazenada fisicamente em local externo ao paço municipal.

**Art. 56-** Os procedimentos de configuração, administração, armazenamento e restauração de backup de arquivo digital da Prefeitura devem ser de conhecimento de pelo menos dois funcionários treinados e formalmente autorizados para este fim;

**Art. 57 -** Não é permitido o backup de arquivos digitais na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia por meio de armazenamento remoto/nuvem que não seja oficialmente autorizado e homologado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

#### Subseção II

##### Da Frequência e abrangência do backup e Teste

**Art. 58-** O backup segue calendário definido pelo Departamento de Tecnologia da Informação com base em seus recursos computacionais e deve ser divulgado aos departamentos cobertos pelo backup de arquivos digitais.

**Art. 59-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deverá adotar procedimento formalmente normatizado de teste regular (ao fim da rotina de backup) da(s) mídia(s) de armazenamento de backup digital.

**Art. 60- Os terceiros e /ou prestadores de serviços contratados e/ou parceiros de negócio só poderão obter acesso ao equipamento de backup de arquivos digitais, mídias e restauração através de documento oficial devidamente autorizado e acompanhado por funcionário designado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.**

### **Subseção III**

#### **Uso de equipamentos computacionais pessoais no ambiente corporativo**

**Art. 61- A Prefeitura fornecerá todos os recursos computacionais necessários para que seus colaboradores executem suas atividades laborais.**

**Art. 62- A seu critério exclusivo, a Prefeitura poderá permitir o uso de dispositivos de computação pessoal para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade.**

**Art. 63- A permissão para o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade é uma prerrogativa da direção da Prefeitura, devendo o usuário estar formalmente autorizado e concordar integralmente com os termos desta norma, antes de usar dispositivos pessoais no ambiente de trabalho ou para manusear informações de propriedade da Prefeitura.**

**Art. 64- O uso não autorizado de qualquer dispositivo de computação pessoal no ambiente computacional da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia será considerado uma violação da Política de Segurança da Informação (PSI) e tratado como um incidente de segurança da informação, estando o responsável sujeito às sanções e punições previstas neste instrumento.**

**Art. 65- A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia não se responsabilizará por suporte, atualização, manutenção, reposição de peças, licenciamento de softwares, reembolso ou cobrir qualquer tipo de custo referente ao uso de dispositivos pessoais.**

**Art. 66- O uso de dispositivos de computação pessoal para atividades laborais ou armazenamento de arquivos da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia não modifica a propriedade da organização sobre as informações criadas, armazenadas, enviadas, recebidas, modificadas ou excluídas, permanecendo qualquer direito de propriedade intelectual com a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.**

**Art. 67-Quando autorizados a praticar o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de atividades laborais ou manuseio de informações da Prefeitura, os usuários serão inteiramente responsáveis por garantir a segurança de seus dispositivos, devendo garantir que:**

**O sistema operacional dos dispositivos de computação pessoal estará sempre atualizado e com todas as correções/melhorias de segurança da informação aplicadas;**

**Dispositivos de computação pessoal possuam ferramenta(s) para prevenção de códigos maliciosos e garantam que as assinaturas de prevenção de códigos maliciosos sejam atualizadas em tempo real e executem varreduras diariamente;**

**Dispositivos de computação pessoal utilizem softwares licenciados, preservando o direito autoral e respeitando leis vigentes.**

## **CAPITULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CRIAÇÃO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art.68- O Comitê de Segurança da Informação, quando instituído na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, deverá ser composto por pessoas com nível hierárquico mínimo gerencial, nomeados para participar do grupo pelo período de dois ano.**

**Art. 69** Os membros do Comitê de Segurança de Informação reunir-se-ão formalmente pelo menos uma vez a cada meses. Reuniões adicionais devem ser realizadas sempre que for necessário deliberar sobre algum incidente grave ou definição relevante.

**Art. 70-** Conforme o incidente, colaboradores de quaisquer outros setores da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia podem ser convocados a participar do time de resposta a incidentes de segurança da informação.

**Art. 71-** O Comitê pode propor investimentos relacionados à segurança da informação visando mitigar os riscos e, também, propor alterações nas versões da Política de Segurança da Informação. Da mesma forma, o Comitê avaliará, caso ocorra incidentes de segurança da informação, propor ações corretivas.

**Art. 72-** Orientar e apoiar a gestão para promover as práticas da segurança da informação consoante os requisitos de políticas públicas e com as leis e regulamentações pertinentes.

**Art. 73-** Esta instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 02 de janeiro de 2025.

**São Geraldo do Araguaia-Pa., 13 de fevereiro de 2025**

**JEFFERSON OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**MACILENE CARDOSO**

Secretária de Planejamento

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, do município de São Geraldo do Araguaia-Pará, por sua secretária, Sra **MACILENE BORGES DA SILVA CARDOSO**, nomeada pela Portaria nº 010/2025 de 03 de janeiro de 2025, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a informação tem extrema importância nas organizações públicas e privadas e é um ativo estritamente ligado as atividades de funcionamento dos serviços públicos governamentais em especial;

CONSIDERANDO que a informação está presente em vários tipos de suportes sendo em papel ou armazenada digitalmente, também, apresentando-se na física em uma escrita, intelectual através da experiência e conhecimento de um colaborador e em metadados relacionados a formulários em papel ou em tabelas que compõem os sistemas de informação.

CONSIDERANDO que a segurança da informação se configura nas políticas, processos e métodos que devem ser empregados para que a circulação de dados e informações sejam **segura** e **controlada**, evitando que pessoas indesejadas façam uso ou ao menos tenham acesso a essas informações.

CONSIDERANDO que a segurança da informação é a prática de proteger os dados e sistemas de computador de acessos não autorizados, uso indevido, perda ou dano, incluindo medidas técnicas, como criptografia e autenticação de usuários, bem como práticas gerais de segurança, objetivando manter os sistemas atualizados com patches de segurança e criação de políticas de senhas fortes.

CONSIDERANDO que a perda de dados importantes, como arquivos de negócios ou documentos governamentais, pode causar prejuízos significativos, necessitando da adoção crucial de medidas de segurança da informação eficazes para proteger seus dados e sistemas.

CONSIDERANDO que a necessidade de adequação às atividades relacionadas a produção, proteção e divulgação da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia e suas

Secretarias Municipais às diretrizes da legislação brasileira, sobretudo a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014.

CONSIDERANDO ainda que é dever do município se adequar a nova Gestão da Informação e Comunicação aos princípios norteadores da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que torna o meio eletrônico preferencial para a condução das licitações, otimizando o controle e gerência das informações e melhor capacidade do poder público municipal em definir, difundir, manter e aprimorar os procedimentos de segurança da informação seja nos processos de apoio, nos sistemas e nas redes que transita toda a informação. E por fim

CONSIDERANDO que para evitar, mitigar e gerenciar os riscos e ameaças à segurança da informação, seja em fraudes eletrônicas ou sabotagem, vandalismo, incidentes naturais e ambientais, causados por adventos ambientais, códigos maliciosos, crackers ou pelos próprios colaboradores, assiste a necessidade de aprimorar-se tais procedimentos de segurança da informação, nos sistemas e nas redes onde transita a informação.

RESOLVE:

## **CAPITULO I** **DAS NORMAS RELATIVAS A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 1º. Estabelecer normas internas relativas a Política de Segurança da Informação – POSIN , estabelecendo diretrizes e normas de segurança da informação que permitam aos servidores municipais, das Secretarias e organizações colaboradoras adotarem padrões de comportamento seguro, adequados às suas metas e necessidades.**

**Art. 2º A POSIN, tem como meta:**

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

Resguardar as informações da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, garantindo requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade conforme boas práticas sugeridas por órgãos competentes;

Prevenir possíveis causas de incidentes de segurança da informação que acarretem responsabilidade legal da Prefeitura, seus funcionários e parceiros de negócio;

Minimizar os riscos de perdas financeiras, perda da confiança dos municípios e empresas, ou de qualquer outro impacto negativo na prestação dos serviços pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia como o resultado de falhas de segurança.

## **DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS**

**Art. 3º São diretrizes e objetivos da POSIN:**

garantir a gestão estratégica e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte as operações críticas desta prefeitura, minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos à instituição, tornando-se obrigatório a todos os departamentos e órgãos de todos os níveis hierárquicos da administração pública municipal adotar as medidas descritas na IN (Instrução Normativa)

a Gestão da Segurança da Informação deverá elaborar, implantar e seguir políticas, normas correlatas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia sejam protegidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto internas quanto externas;

Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação a todas as partes interessadas e/ou autorizadas, tais como:

funcionários, terceiros contratados, estagiários e, munícipes; onde necessário;

Garantir a educação e conscientização continuada sobre as boas práticas de segurança da informação adotadas na PMASGA para seus servidores/funcionários, estagiários, contratados e terceirizados,

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

Tratar incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente identificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicados à imprensa e autoridades competentes;

Garantir a continuidade de atividades da PMSAGA através da adoção, implementação, testes, melhorias e mapeamentos de dispositivos públicos e particulares existentes nas diversas repartições e departamentos da administração pública;

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

## CAPITULO II

### DO ACESSO A REDE DE DADOS (Internet e Intranet)

**Art. 4º- A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia fornece acesso à Internet aos seus usuários autorizados, conforme as necessidades inerentes ao desempenho de suas atividades profissionais.**

**Art. 5º - O acesso à Internet é fornecido através da infraestrutura da rede de dados da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia, como também através da disponibilização de serviços de internet móvel e via satélite, segundo as diretrizes técnicas definidas pela equipe técnica competente deste órgão.**

**Art. 6º- Toda a informação acessada, recebida, produzida e/ou transmitida através do acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia está sujeita a monitoramento, não havendo por parte do(s) usuário(s) quaisquer expectativas de privacidade.**

**Art. 7º- Durante o monitoramento do acesso à Internet, a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia se resguarda ao direito de, sem qualquer notificação ou aviso, interceptar, registrar, ler, copiar e/ou divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais toda a informação trafegada, seja originada de sua rede interna e destinada a redes externas ou o contrário.**

**§ 1º - A autorização de acesso à Internet é fornecida em atendimento à solicitação escrita pelo superior hierárquico do funcionário e/ou parceiro de negócio, contendo:**

Nome completo;

Número do CPF ou outra identificação aceitável;

Definição das permissões e/ou restrições de acesso que deverão ser obedecidas.

**§ 2º - Durante o acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia não será permitido o download, o upload, a inclusão, a disponibilização, a visualização, a edição, a instalação, o armazenamento e/ou a cópia de quaisquer conteúdos relacionados expressa ou subjetivamente, direta ou indiretamente, com:**

Qualquer espécie de exploração e/ou exposição de cunho sexual;

Qualquer forma de conteúdo adulto, erotismo, pornografia;

Qualquer tipo de pornografia infantil;

Qualquer forma de ameaça, chantagem e assédio moral e/ou sexual;

Qualquer ato calunioso, difamatório, infamante, vexatório, aviltante ou atentatório à moral e aos bons costumes da sociedade;

Preconceito baseado em cor, sexo, opção sexual, raça, origem, condição social, crença, religião, deficiências e/ou necessidades especiais;

Incentivo ao consumo excessivo ou recorrente de bebidas alcoólicas, fumo e/ou substâncias entorpecentes, sejam essas lícitas ou não;

A prática e/ou a incitação de crimes ou contravenções penais;

A prática de propaganda política nacional ou internacional;

A prática de quaisquer atividades comerciais desleais;

O desrespeito a imagem e/ou aos direitos de propriedade intelectual e da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia;

A disseminação de códigos maliciosos e/ou ameaças virtuais;

Tentativa de expor a infraestrutura computacional da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia a ameaças virtuais;

Divulgação não autorizada de quaisquer informações da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia.

### CAPITULO III

#### DAS RESPONSABILIDADES DO TI E DA GESTÃO DE CONTROLE DE ACESSO

##### SEÇÃO I

###### DAS RESPONSABILIDADES DO TI

**Art. 8º** - É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:

I - Controlar e monitorar quaisquer tipos de acesso à infraestrutura de rede e acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia;

II- Reportar eventuais tentativas de acessos não autorizados e/ou incidentes de segurança da informação ao setor, comitê e/ou funcionário oficialmente atribuído para este fim.

##### SEÇÃO II

###### GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO

**Art.9º** - A Gestão de Identidade e Controle de Acesso deverá:

**Garantir acesso a ativos e sistemas de informação fornecendo a seus usuários autorizados contas de acesso que permitem o uso dos ativos de informação, sistemas de informação e recursos computacionais.**

**As contas de acesso serão fornecidas exclusivamente para que os usuários possam executar suas atividades profissionais.**

**Toda conta de acesso à infraestrutura da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é de responsabilidade do usuário a qual foi delegada e tem caráter intransferível, sendo o usuário único é integralmente responsável por sua utilização, respondendo por qualquer violação ou ato irregular ou ilícito, mesmo que exercido por outro indivíduo e/ou organização de posse da sua conta de acesso.**

**Paragrafo único: Os usuários deverão adotar medidas de prevenção para garantir o acesso seguro a ativos e serviços de informação, adotando os critérios abaixo:**

Não anotar ou registrar nomes de usuários e senhas de acesso em qualquer local, exceto na utilização de ferramentas oficialmente fornecidas pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

Não utilizar sua conta de acesso à infraestrutura, ou tentar utilizar qualquer outra conta, para violar controles de segurança estabelecidos pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

Não compartilhar a conta de acesso à infraestrutura e senha com outro usuário, funcionário e/ou terceiros;

Informar imediatamente a equipe de segurança da informação caso identifique qualquer falha ou vulnerabilidade que permita a utilização não autorizada da infraestrutura, sistemas e/ou recursos computacionais de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

Usuários com acesso autorizado a privilégios administrativos em sistemas de informação devem possuir uma credencial específica para este propósito. A credencial privilegiada deverá ser utilizada somente

para a execução de atividades administrativas que requeiram esse nível privilegiado de acesso, enquanto a conta de acesso comum deverá ser utilizada em atividades laborais no dia a dia.

A utilização não autorizada ou tentativa de utilização não autorizada de credenciais e senhas de acesso a ativos/serviços de informação ou recursos computacionais será tratada como um incidente de segurança da informação, cabendo a aplicação das sanções e punições previstas na Política de Segurança da Informação (PSI), conforme a gravidade da violação.

Sendo o servidor demitido ou transferido, a Divisão de Recursos Humanos ou a secretaria responsável deverá comunicar o fato ao Departamento de Tecnologia da Informação, a fim de que todos os acessos sejam imediatamente revogados;

A solicitação de acesso administrativo ou comum, da gestão de identidade e controle de acesso, para os ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais, devem ser encaminhados para análise do Departamento de Tecnologia da Informação, que verificará os critérios e encaminhará a solicitação ao setor correspondente para liberação ou não do acesso.

### **SEÇÃO III** DA SENHA DE ACESSO

**Art. 10-** As senhas associadas às contas de acesso a ativos e sistemas de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia são de uso pessoal e intransferível, sendo dever do usuário zelar por sua guarda e sigilo.

**Art. 11-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adota os seguintes padrões para geração de senhas de acesso a seus ativos e sistemas de informação:

A equipe de Tecnologia da Informação será responsável por fornecer senhas de acesso inicial ao usuário, que deverá proceder com a troca imediata da mesma;

As senhas associadas a contas com privilégio não-administrativo serão compostas usando uma quantidade mínima de 08 (oito) dígitos, combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;

Caso o colaborador esqueça a sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

**Art. 12-** Quando criada as senhas, os usuários deverão estar atentos às seguintes recomendações:

Não utilizar nenhuma parte de sua credencial na composição da senha;

Não utilizar qualquer um de seus nomes, sobrenomes, nomes de familiares, colegas de trabalho ou informação a seu respeito de fácil obtenção como, por exemplo, placa do carro ou data de aniversário;

Não utilizar repetição ou sequência de caracteres, números e/ou letras;

Não utilizar qualquer parte ou variação do nome Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

Qualquer variação dos itens descritos acima como duplicação ou escrita invertida.

Utilizar gerenciadores de senhas para criar e armazenar senhas complexas, seguras e não repetidas entre diferentes sistemas;

#### **Subseção I** DA AUTORIZAÇÃO DE ACESSO (privilégios de acesso)

**Art. 13-** A autorização e o nível permitido de acesso a ativos e sistemas de informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, são realizados tendo como base perfis que definem o nível de privilégio dos usuários dentro de sua infraestrutura;

**Art. 14-** O acesso a ativos e sistemas de informação é fornecido a critério da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, que define as permissões baseadas nas necessidades laborais dos usuários;

**Art. 15-** as autorizações de acesso aos perfis são fornecidas e/ou revogadas com base na solicitação dos gestores de cada funcionário e/ou parceiro de negócio;

**Art. 16-** Os usuários deverão ainda observar as seguintes diretrizes:

A Prefeitura poderá ativar um espaço para armazenamento de arquivos em sua infraestrutura computacional local. Caso o usuário necessite de mais espaço, deverá realizar uma solicitação formal ao Departamento de Tecnologia da Informação;

É proibido o armazenamento de informações de caráter pessoal, que infrinjam direitos autorais e/ou que não sejam de interesse da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, tanto na infraestrutura computacional local;

Usuários não devem ter expectativa de privacidade quanto aos perfis nos computadores e/ou aos arquivos armazenados na infraestrutura computacional local fornecidos pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Subseção II****USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS**

**Art. 17-A** Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia fornecerá o serviço de e-mail para seus usuários autorizados exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

**Art.18-** O uso de qualquer serviço de e-mail, que não seja o oficialmente fornecido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, deve ser avaliado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

**Art. 19-** Quando o usuário recorrer ao serviço de e-mail fornecido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, não é permitido:

Utilizar do serviço de e-mail em caráter pessoal ou para fins que não sejam dos interesses deste órgão;

Utilizar de termos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens;

Enviar informação sigilosa para endereços eletrônicos que não fazem parte do domínio institucional da Prefeitura - @saogeraldodoaraguaia.gov.br excetuando-se quando expressamente autorizados;

Inscrever o endereço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia em listas de distribuição e/ou grupos de discussão que não estejam relacionadas com atividades laborais ou do interesse deste órgão;

Usar qualquer técnica de falsificação ou simulação de falsa identidade e/ou manipulação de cabeçalhos de e-mail. Qualquer tentativa, mesmo que não consumada, será tratada como um incidente de segurança da informação e estará sujeita a sanções e/ou demais penalidades aplicadas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);

Tentar a interceptação ou alteração do conteúdo da mensagem de outros usuários e/ou terceiros, a menos que devidamente autorizado;

Utilizar o serviço de e-mail para o envio de mensagens indesejadas (spam) ou qualquer tipo de técnica que possa levar a sobrecarga da infraestrutura do serviço de e-mail;

Usar o serviço de e-mail para disseminar e/ou transmitir mensagens de caráter injurioso, calunioso ou que possam ferir a legislação em vigor;

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

**Art. 20-** O serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é continuamente monitorado, não existindo nenhum tipo de expectativa de privacidade por parte dos usuários.

**Art. 21-** O monitoramento do serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia tem como objetivos proteger a instituição, atestar o respeito às regras contidas nesta norma, bem como produzir evidências relativas à eventual violação das mesmas e/ou à legislação em vigor.

**Art. 22-** Durante o monitoramento do serviço de e-mail, a Prefeitura se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, monitorar, interceptar, registrar, ler, bloquear, redirecionar, retransmitir, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais, todas as mensagens enviadas ou recebidas pelos usuários através de seu serviço de e-mail do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 23-** Os usuários do serviço de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia devem adotar a assinatura padrão, formatada conforme o seguinte modelo:

Nome completo;  
Secretaria;  
Departamento;  
Telefone/Ramal.

§º único: No final do e-mail, após a assinatura, deverá ser exibido o seguinte aviso de confidencialidade:

**“Esta mensagem eletrônica, com qualquer outra informação anexada, é confidencial e 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 e/ou copiar o seu conteúdo.”.**

**Art. 24-** É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:

Controlar e monitorar os serviços de e-mail da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;  
Reportar eventuais tentativas de violação dos termos desta norma e/ou incidentes de segurança da informação relacionados ao uso dos serviços de e-mail ao comitê e/ou funcionário oficialmente atribuído para este fim.

#### **CAPITULO IV**

#### **USO ACEITÁVEL DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO E USO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS**

##### **Seção I**

**Das responsabilidades e penalidades quanto ao Uso de equipamento Computacional**

**Art. 24- A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia fornecerá aos seus usuários equipamentos para o desempenho exclusivamente de suas atividades profissionais**

**Art. 25- Os usuários deverão observar quanto ao uso de equipamentos ativos de informação de propriedade da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, as seguintes disposições:**

Os equipamentos disponibilizados com o objetivo específico de permitir aos usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade deste órgão, sendo proibida a utilização para fins particulares;

A alteração e/ou a manutenção de qualquer equipamento de propriedade da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia é uma atribuição específica do Departamento de Tecnologia da Informação que, a seu critério, poderá delegar formalmente outro responsável. Demais usuários são proibidos de realizar quaisquer tipos de manutenção e/ou modificação nos ativos de informação;

Os ativos de informação da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia devem ser utilizados com zelo e responsabilidade, visando garantir sua preservação e seu funcionamento adequado;

Computadores de mesa (desktops) ou computadores móveis (notebooks e similares) devem ser desligados no fim do expediente ou sempre que um usuário estiver ausente por um período prolongado, excetuando-se quando existir uma justificativa técnica e/ou administrativa plausível em virtude de atividades laborais;

A desconexão (logoff) do perfil do usuário no computador ou a rede deverá ser efetuada nos casos em que o usuário não for mais utilizar o equipamento ou ausente-se por um período prolongado;

O bloqueio de tela protegido por senha deverá ser ativado sempre que o usuário se afastar do computador de mesa ou computador móvel que esteja utilizando;

Ao final do contrato de trabalho, os equipamentos disponibilizados para a execução de atividades laborais devem ser devolvidos em estado de conservação adequado quando no desligamento ou término da relação do usuário com a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

**Art. 26-** Todo e quaisquer danos aos equipamentos da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia será devidamente analisado pela área de tecnologia da informação, observado o mau uso e/ou dano decorrente de ação direta ou omissão do usuário, caberá a este órgão exercer seu direito de reparação ao prejuízo, através da tomada das medidas cabíveis.

**Art. 27-** A seu critério exclusivo, a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia poderá permitir a utilização de equipamento particular para o desempenho de atividades laborais, devendo os mesmos passarem por inspeção tanto do Departamento de Tecnologia da Informação, quanto da área responsável pela segurança da informação neste órgão, para garantir a adequação aos requisitos e controles de segurança da informação adotados por esta prefeitura.

**§ único:** O Departamento de Tecnologia da Informação não poderá efetuar reparos físicos em equipamentos particulares;

**Art. 28-** É de responsabilidade do Coordenador ou Diretor do Departamento de TI, fazer levantamento do ativo de Tecnologias da Informação da que será inventariado chefe do Departamento de Patrimônio que passará para o secretário de administração dá transparência pública;

**Art. 29-** O processo de compra e aquisição de Tecnologias da Informação deverá seguir fluxograma de compras existente na prefeitura;

**Art. 30-** A entrega de Tecnologias de Informação para servidores, departamentos ou órgãos deverá ser realizada mediante documento contendo instruções de uso, endereço destino do equipamento e dados dos servidores responsáveis secundário pelo equipamento. Após entrega do equipamento, o documento preenchido deverá ser arquivado no Departamento de TI com uma via para secretaria responsável pelo patrimônio

## CAPITULO V

### DA IDENTIFICAÇÃO DIGITAL

**Art. 30-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia poderá, a seu critério exclusivo, fornecer certificados digitais para usuários que executam atividades profissionais específicas, devendo serem observadas as seguintes diretrizes:

Cabe exclusivamente ao usuário a conservação de seu certificado digital, independentemente do equipamento que o suporte, bem como de qualquer tipo de senha ou meio de autenticação relacionado ao mesmo;

O usuário deverá informar ao seu superior hierárquico e a equipe de Tecnologia da Informação sobre quaisquer eventos ou suspeitas relativas ao comprometimento de sua senha e/ou o uso indevido de seu certificado digital;

O usuário desligado ou em processo de desligamento terá o Certificado Digital expedido pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia imediatamente revogado.

**Art. 31- O uso de Equipamentos de impressão e reprografia (fotocopiadoras) deve ser feito exclusivamente para a impressão/reprodução de documentos que sejam de interesse da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia ou que estejam relacionados com o desempenho das atividades profissionais do usuário.**

**Art. 32- O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto ao uso de equipamentos de impressão e**

**reprografia:**

**O usuário deve retirar imediatamente da impressora ou fotocopiadora os documentos que tenha solicitado a impressão, transmissão ou cópia que contenham informações sigilosas desta prefeitura;**

**A impressão ou cópia de documento em suporte físico deve ser limitada à quantidade exata necessária para a tarefa determinada;**

**Não será admissível, em nenhuma hipótese, o reaproveitamento de páginas já impressas e contendo informações sigilosas, devendo as mesmas serem descartadas de acordo com os procedimentos adotados pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;**

**A resolução de erros de impressão e/ou problemas técnicos deve ser feita através de contato com o Departamento de Tecnologia da Informação;**

**Os serviços de impressão estão sujeitos a monitoramento para fins de auditoria, fiscalização e/ou investigação.**

**CAPITULO VI  
DA SEGURANÇA FÍSICA**

**Art. 33-** As instalações de processamento das informações (Data Center, Centro de Processamento de Dados – CPD ou similares) da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia serão mantidas em áreas seguras, cujo perímetro é fisicamente isolado contra o acesso não autorizado, danos e quaisquer interferências de origem humana ou natural.

O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto à segurança física:

Crachás de identificação são pessoais e intransferíveis. Sob nenhuma circunstância será permitido o seu compartilhamento;

Enquanto em áreas sensíveis, os colaboradores devem portar crachás de identificação que exibam seu nome e fotografia.

Excetuando-se quando formalmente autorizado, terceiros nunca devem ser deixados sozinhos em áreas sensíveis;

É terminantemente proibida qualquer tentativa de se obter ou permitir o acesso não autorizado a áreas físicas classificadas como sensíveis Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia;

É resguardado a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia o direito de monitorar seus ambientes físicos. Para isso será utilizado sistema de circuito fechado de televisão em áreas comuns. As imagens obtidas serão armazenadas e protegidas contra qualquer tipo de manipulação indevida;

Não é permitido portar ou consumir qualquer tipo de alimento, bebida ou bem como fumar em áreas apontadas como sensíveis;

Terceiros e/ou prestadores de serviços contratados devem portar crachá de identificação e documento de identidade para exercerem suas funções nas instalações físicas da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**SEÇÃO I  
Do Monitoramento de ativos e sistemas da informação**

**Art. 34-** Monitoramento é qualquer ativo, sistema de informação ou recurso computacional da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, bem como qualquer outro recurso computacional com acesso aos mesmos a ser monitorado a qualquer momento.

**Art. 35-** Todos os ativos e sistemas de informação, recursos computacionais, bem como toda informação trafegada e/ou armazenada nos mesmos, incluindo perfil de usuário no sistema operacional e em servidores de rede, conta de e-mail institucional, navegação e utilização de serviços na Internet, estão sujeitos à monitoração, não constituindo nenhuma violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança da informação dos ativos e sistemas de informação, bem como a segurança legal da Prefeitura.

**Art. 36-** Não há expectativa de privacidade na utilização dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 37-** Todas as informações dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia podem ser interceptadas, gravadas, lidas, copiadas e/ou divulgadas por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais. Estas informações incluem dados sensíveis criptografados para cumprir as exigências de confidencialidade e de privacidade.

## SEÇÃO II

Respostas aos incidentes de segurança da informação

**Art. 38-** Todas as ocorrências que possam ter impacto negativo sobre a confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia serão caracterizadas como um incidente de segurança da informação, devendo as referidas ocorrências serem registradas e tratadas de maneira a minimizar qualquer tipo de impacto e recuperar as características de segurança da informação dos ativos afetados.

**Art. 39-** Incidentes de segurança devem ser priorizados tendo como base a criticidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais afetados, combinada com a estimativa de impacto prevista.

**Art. 40-** Todos os incidentes de segurança da informação ou suspeitas de incidentes de segurança da informação devem ser imediatamente comunicados à área responsável pela segurança da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 41-** A área responsável pela segurança da informação na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deverá determinar a criticidade do incidente e, quando pertinente, comunicar as partes interessadas como, por exemplo, membros do time de resposta a incidentes de segurança da informação para tomada de ações.

**Art. 42-** Na ocorrência de um incidente de segurança da informação, ativos/serviços de informação ou recursos computacionais com suspeita de ter sua segurança comprometida, devem ser isolados do ambiente de produção, para garantir a contenção do incidente e evitar sua propagação.

**Art. 43-** A extensão dos danos do incidente de segurança da informação deve ser avaliada para, em seguida, ser identificado o melhor curso de ação para erradicação completa do incidente e restauração dos ativos de informação afetados.

**Art. 44-** Após a erradicação completa do incidente, deve ser realizada uma revisão completa da ocorrência e dos procedimentos de segurança da informação, identificando o nível real de impacto, vulnerabilidades exploradas, a efetividade do tratamento aplicado e a necessidade de maiores ações para evitar a recorrência do incidente.

## CAPITULO VI

### DAS FERRAMENTAS PARA A PROTEÇÃO CONTRA CODIGOS MALICIOSOS

**Art. 45-** O Município de São Geraldo do Araguaia disponibilizará ferramentas para proteção dos seus ativos/serviços de informação e recursos computacionais, incluindo estações de trabalho de usuários, dispositivos móveis e servidores de dados, contra ameaças e códigos maliciosos tais como vírus informáticos, cavalos de Troia, vermes digitais, ferramentas de captura de tela e dados digitados, softwares de propaganda e similares, devendo ser utilizada na proteção contra códigos maliciosos.

**Art. 46-** A ferramenta para proteção contra códigos maliciosos disponibilizada pela Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adota as seguintes regras de uso:

Atualização em tempo real do arquivo de assinaturas de códigos maliciosos e varredura periódica em estações de trabalho de usuários e servidores de dados;

As varreduras periódicas devem analisar todos os arquivos em cada uma das unidades de armazenamento locais das estações de trabalho de usuários e dispositivos móveis, quando disponível;

As varreduras periódicas em servidores de dados podem ser limitadas a pastas ou arquivos específicos, de modo a evitar o comprometimento do desempenho de recursos computacionais críticos e/ou em ambiente de produção;

As funções de proteção em tempo real e detecção com base no comportamento devem estar habilitadas para todas as estações de trabalho de usuários e dispositivos móveis, quando disponível;

Sites, serviços e arquivos baixados da internet detectados como possíveis ameaças serão automaticamente bloqueados em estações de trabalho de usuários, dispositivos móveis e servidores de dados;

Em havendo estação de trabalho de usuário ou dispositivo móvel infectado, ou com suspeita de infecção de código malicioso, este deverá ser imediatamente isolado da rede computacional do Município e de qualquer comunicação com a Internet e as medidas para garantir o isolamento deverão ser feitas de imediato, considerando o impacto da desativação dos serviços publicados no referido servidor.

Na ocorrência de um servidor de dados precisar ser isolado da rede computacional e da Internet, outro com características semelhantes e serviços deve ser configurado e colocado em produção em seu lugar, limitando assim o impacto na disponibilização dos serviços do referido servidor que foi isolado;

Quando um servidor de dados for isolado da rede computacional e da Internet, o acionamento do Plano de Continuidade de Negócios deverá ser avaliado.

## **SEÇÃO I**

### **DA Prevenção dos Usuários Contra Códigos Maliciosos**

**Art. 47-** Cabe a cada servidor usuário da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia adotar comportamento seguro, reduzindo a probabilidade de infecção ou de propagação de códigos maliciosos.

**Art. 48-** Os usuários da Prefeitura devem seguir as seguintes regras para proteção contra códigos maliciosos:

Não tentar efetuar o tratamento e correção de códigos maliciosos por iniciativa própria;

Reportar imediatamente a área de tecnologia da informação qualquer infecção ou suspeita de infecção por código malicioso;

Não desenvolver, testar ou armazenar qualquer parte de um código computacional de qualquer tipo, a menos que expressamente autorizado.

Efetuar uma varredura com a ferramenta de proteção contra códigos maliciosos fornecida pela Prefeitura, antes de utilizar arquivos armazenados em mídias removíveis, baixados da Internet ou recebidos nos serviços de e-mail e/ou comunicadores instantâneos;

Não habilitar MACROS para arquivos recebidos de fontes suspeitas, desconhecidas, baixados da internet e/ou recebidos nos serviços de e-mail ou comunicadores instantâneos.

**§ Único:** Caso necessário, poderá ser solicitado o apoio da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação para validar se o arquivo representa ou não uma ameaça;

Ler, entender e sanar eventuais dúvidas quanto às ações de conscientização em segurança da informação, por informativos diários, semanais, alertas de segurança da informação e outros enviados pelo setor responsável através de e-mail institucional e/ou outras formas de divulgação oficiais.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Backups de Ativos de Informação**

#### **Subseção I**

##### **Backup computacional**

**Art. 49-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia realizará backups através de equipamentos e softwares que desempenham exclusivamente esta função, cabendo ao Departamento

de Tecnologia da Informação manter, gerenciar, normatizar e fornecer aos usuários de tecnologia da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia os recursos para a realização do backup dos arquivos digitais determinados previamente.

**Art. 50-**Os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam executados, preferencialmente, fora do horário comercial, períodos em que há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

**Art. 51-** A solicitação para a realização de backup de arquivos digitais de cada departamento deve ser encaminhada ao Departamento de Tecnologia da Informação para análise, orientações gerais, execução e acompanhamento.

**Art. 52-** A solicitação de restauração de arquivo digital de backup deve ser realizada por documento formal destinado ao Departamento de Tecnologia da Informação ou outra forma de contato previamente aceita.

**Art. 53-** O backup de arquivo digital na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deve ser armazenado em unidade de mídia compatível com o equipamento utilizado.

**Art. 54-** A mídia do backup de arquivo digital deve ser armazenada em local seguro destinado a este fim específico.

**Art. 55-** É obrigatório a existência de cópia de segurança da mídia do backup de arquivo digital, devendo ser armazenada fisicamente em local externo ao paço municipal.

**Art. 56-** Os procedimentos de configuração, administração, armazenamento e restauração de backup de arquivo digital da Prefeitura devem ser de conhecimento de pelo menos dois funcionários treinados e formalmente autorizados para este fim;

**Art. 57 -** Não é permitido o backup de arquivos digitais na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia por meio de armazenamento remoto/nuvem que não seja oficialmente autorizado e homologado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

### **Subseção II**

#### **Da Frequência e abrangência do backup e Teste**

**Art. 58-** O backup segue calendário definido pelo Departamento de Tecnologia da Informação com base em seus recursos computacionais e deve ser divulgado aos departamentos cobertos pelo backup de arquivos digitais.

**Art. 59-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia deverá adotar procedimento formalmente normatizado de teste regular (ao fim da rotina de backup) da(s) mídia(s) de armazenamento de backup digital.

**Art. 60-** Os terceiros e /ou prestadores de serviços contratados e/ou parceiros de negócio só poderão obter acesso ao equipamento de backup de arquivos digitais, mídias e restauração através de documento oficial devidamente autorizado e acompanhado por funcionário designado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

### **Subseção III**

#### **Uso de equipamentos computacionais pessoais no ambiente corporativo**

**Art. 61-** A Prefeitura fornecerá todos os recursos computacionais necessários para que seus colaboradores executem suas atividades laborais.

**Art. 62-** A seu critério exclusivo, a Prefeitura poderá permitir o uso de dispositivos de computação pessoal para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade.

**Art. 63-** A permissão para o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade é uma prerrogativa da direção da Prefeitura, devendo o usuário estar formalmente autorizado e concordar integralmente com os termos desta norma, antes de usar dispositivos pessoais no ambiente de trabalho ou para manusear informações de propriedade da Prefeitura.

**Art. 64-** O uso não autorizado de qualquer dispositivo de computação pessoal no ambiente computacional da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia será considerado uma violação da Política de Segurança da Informação (PSI) e tratado como um incidente de segurança da informação, estando o responsável sujeito às sanções e punições previstas neste instrumento.

**Art. 65-** A Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia não se responsabilizará por suporte, atualização, manutenção, reposição de peças, licenciamento de softwares, reembolso ou cobrir qualquer tipo de custo referente ao uso de dispositivos pessoais.

**Art. 66-** O uso de dispositivos de computação pessoal para atividades laborais ou armazenamento de arquivos da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia não modifica a propriedade da organização sobre as informações criadas, armazenadas, enviadas, recebidas, modificadas ou excluídas, permanecendo qualquer direito de propriedade intelectual com a Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia.

**Art. 67-** Quando autorizados a praticar o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de atividades laborais ou manuseio de informações da Prefeitura, os usuários serão inteiramente responsáveis por garantir a segurança de seus dispositivos, devendo garantir que:

O sistema operacional dos dispositivos de computação pessoal estará sempre atualizado e com todas as correções/melhorias de segurança da informação aplicadas;

Dispositivos de computação pessoal possuam ferramenta(s) para prevenção de códigos maliciosos e garantam que as assinaturas de prevenção de códigos maliciosos sejam atualizadas em tempo real e executem varreduras diariamente;

Dispositivos de computação pessoal utilizem softwares licenciados, preservando o direito autoral e respeitando leis vigentes.

## CAPITULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### SEÇÃO I DA CRIAÇÃO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

**Art.68-** O Comitê de Segurança da Informação, quando instituído na Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia, deverá ser composto por pessoas com nível hierárquico mínimo gerencial, nomeados para participar do grupo pelo período de dois anos.

**Art. 69** Os membros do Comitê de Segurança da Informação reunir-se-ão formalmente pelo menos uma vez a cada meses. Reuniões adicionais devem ser realizadas sempre que for necessário deliberar sobre algum incidente grave ou definição relevante.

**Art. 70-** Conforme o incidente, colaboradores de quaisquer outros setores da Prefeitura do Município de São Geraldo do Araguaia podem ser convocados a participar do time de resposta a incidentes de segurança da informação.

**Art. 71-** O Comitê pode propor investimentos relacionados à segurança da informação visando mitigar os riscos e, também, propor alterações nas versões da Política de Segurança da Informação. Da mesma forma, o Comitê avaliará, caso ocorra incidentes de segurança da informação, propor ações corretivas.

**Art. 72-** Orientar e apoiar a gestão para promover as práticas da segurança da informação consoante os requisitos de políticas públicas e com as leis e regulamentações pertinentes.

Art. 73- Esta instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 02 de janeiro de 2025.

São Geraldo do Araguaia-Pa., 13 de fevereiro de 2025

**JEFFERSON OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**MACILENE CARDOSO**  
Secretaria de Planejamento

**LUSILÉA TORQUATO-**  
Procuradoria Mun

**Publicado por:**  
Lusilea da Silva Torquato  
**Código Identificador:**8F3B6B1F

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 18/02/2025. Edição 3692  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>