



**PORTARIA Nº 019 DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

**Homologa a Política de Segurança da Informação no âmbito da Autarquia Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cambé - Cambé Previdência.**

A DIRETORA PRESIDENTE, da Autarquia Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cambé – Cambé Previdência, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Homologar a Política de Segurança da Informação para aplicação no âmbito da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, na forma do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

**Art. 2º** – A Política de Segurança da Informação homologada por Esta Portaria estará disponível a todos os interessados, na íntegra, no site oficial desta Autarquia Municipal - Autarquia Municipal - Cambé Previdência, na internet.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO ÚNICO**

**POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI**

**CAMBÉ PREVIDÊNCIA**

**SUMÁRIO**

**CAPÍTULO I**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CAPÍTULO II**

DOS AGENTES PÚBLICOS E RESPONSABILIDADES

**CAPÍTULO III**

DOS PRINCÍPIOS

**CAPÍTULO IV**

DOS OBJETIVOS

**CAPÍTULO V**

DA AUTENTICAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS DE GESTÃO

**CAPÍTULO VI**

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO E DO ACESSO À INTERNET

**CAPÍTULO VII**

DO USO DA INTERNET PELA REDE WI-FI

**CAPÍTULO VIII**

DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

**CAPÍTULO IX**

DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

**CAPÍTULO X**

DO ACESSO REMOTO

**CAPÍTULO XI**

PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIAS

**CAPÍTULO XII**

DAS PENALIDADES

**CAPÍTULO XIII**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI**

### **AUTARQUIA MUNICIPAL - CAMBÉ PREVIDÊNCIA**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** – Fica instituída no âmbito da Autarquia Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cambé- Cambé Previdência, a Política de Segurança da Informação, também referida como PSI, destinada aos agentes públicos que atuam no âmbito da Autarquia Cambé Previdência, com a finalidade de estabelecer orientações e procedimentos a serem adotados para o manuseio, controle e proteção das informações sob a guarda da unidade gestora do RPPS, em qualquer meio ou suporte, contra destruição, modificação e/ou divulgação indevidas e acessos não autorizados.

#### **CAPÍTULO II DOS AGENTES PÚBLICOS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 2º** – Para os fins desta Política de Segurança da Informação, considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, cedência ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na CAMBÉ PREVIDÊNCIA, incluindo servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros, segurados, beneficiários, dependentes e pessoas jurídicas ou físicas contratadas.

#### **CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** – São princípios basilares da Política de Segurança da Informação, no âmbito da Cambé Previdência:

- I – **Confidencialidade:** Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas;
- II – **Integridade:** Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento;
- III – **Disponibilidade:** Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

#### **CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** – São objetivos norteadores da Política de Segurança da Informação, no âmbito da Cambé Previdência:

- I – proteger a informação sob a guarda da unidade gestora, em qualquer meio ou suporte, de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade das atividades no âmbito da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;
- II – adotar condutas que observem os preceitos legais, de acordo com aspectos de legitimidade, legalidade e justiça;
- III – garantir a segurança dos ativos computacionais, instalações prediais e documentos em meio físico, abrangendo, também, o controle de acesso de pessoas às instalações da Autarquia Municipal - Cambé Previdência;

IV – garantir a segurança de toda e qualquer informação contida em meio digital, seja em equipamentos, tráfego de informações pela rede, por correio eletrônico ou armazenado em estações de trabalho dos usuários;

V – promover a educação e conscientização de cada usuário sobre a responsabilidade para com a segurança da informação, por meio de sugestões e ações educativas;

VI – promover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação a todos os servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros, segurados, beneficiários, dependentes e pessoas jurídicas ou físicas e fornecedores de serviços contratados pela Autarquia Municipal - Cambé Previdência.

## CAPÍTULO V

### DA AUTENTICAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS DE GESTÃO

**Art. 5º** – A autenticação de acesso dos usuários aos sistemas informatizados de gestão da Autarquia Municipal - Cambé Previdência ocorrerá por meio de *login* e senhas individuais e intransferíveis.

§ 1º – As senhas deverão ser alteradas periodicamente pelos usuários ou sempre que necessário.

§ 2º – Todas as ações executadas por meio do *login* individual serão de inteira responsabilidade do usuário correspondente.

## CAPÍTULO VI

### DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO E DO ACESSO À INTERNET

**Art. 6º** – A ferramenta de correio eletrônico corporativo constitui meio de comunicação corporativa da Cambé Previdência, a ser utilizado com nome do órgão/setor/nome, seguido do domínio <@cambe.pr.gov.br>, devendo ser utilizado de acordo com os princípios estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação.

§ 1º – É vedado o uso de contas particulares de correio eletrônico para fins institucionais.

§ 2º – Os e-mails encaminhados pelo correio eletrônico corporativo deverão adotar assinatura padrão com as seguintes informações:

I – nome completo do servidor;

II – cargo/Departamento;

III – nome da Cambé Previdência;

IV – telefone(s); e

V – site da Autarquia na Internet.

**Art. 7º** – Os recursos de internet, correio eletrônico corporativo ou qualquer outro existente ou que venha a ser adotado, deverão ser utilizados em consonância com os interesses da Autarquia Municipal- Cambé Previdência.

**Art. 8º** – É vedada a falta de moderação no uso do correio eletrônico corporativo, considerando-se abuso a utilização que comprometa o desempenho do servidor em horário de trabalho, a boa imagem e a segurança dos dados da Autarquia Cambé Previdência, bem como qualquer outra forma de utilização que fuja à legalidade, à moralidade ou a qualquer outro princípio administrativo.

**Art. 9º** – É permitida a comunicação instantânea via aplicativos de celular, a exemplo de “Whatsapp”, “Telegram”, etc., e redes sociais, desde que utilizado para fins institucionais.

**Art. 10** – O acesso à internet deverá observar, além dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, razoabilidade e demais aplicáveis, as seguintes restrições:

I – proibição do acesso a sites não confiáveis, impróprios, incluídos aqueles com conteúdo sexual ou preconceituoso, jogos, salas de bate-papo, apostas e semelhantes;

II – proibição do uso de ferramentas Peer-to-Peer (P2P), para o compartilhamento de serviços e dados;

III – proibição do uso e instalação de jogos ou de download de arquivos que comprometam o tráfego da rede (vídeos, imagens, músicas, etc.), para fins particulares.

## CAPÍTULO VII DO USO DA INTERNET PELA REDE WI-FI

**Art. 11** – O uso da Internet pela rede Wi-Fi (Wireless Fidelity), no âmbito da Autarquia Cambé Previdência, é permitido aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários e conselheiros, desde que para uso profissional, condizente com as tarefas do cargo ou função.

§ 1º – Os usuários deverão conhecer as regras de acesso à referida rede e estar cientes das penalidades que poderão ocorrer caso haja violação das mesmas.

§ 2º – Para visitantes ou outros usuários não mencionados no **caput**, não será permitido o acesso através de dispositivo próprio e rede específica.

**Art. 12** – A Política de Uso da rede Wi-Fi (Wireless Fidelity), no âmbito da Autarquia Cambé Previdência, é constituída pelas seguintes regras:

I – não se fazer passar por outra pessoa ou dissimular sua identidade quando utilizar os recursos computacionais;

II – responsabilizar-se pela sua identidade eletrônica, senha ou outro dispositivo de segurança, negando revelá-la a terceiros;

III – manter seus dispositivos pessoais (notebooks, smartphones, etc.) com softwares e antivírus atualizados;

IV – não usar a rede para trafegar informações confidenciais e/ou sigilosas, salvo quando utilizado algum meio seguro de transmissão (vpn, conexões cifradas, etc.);

V – responder pelo mau uso dos recursos computacionais em qualquer circunstância;

VI – responder por atos que violem as regras de uso dos recursos computacionais, estando, portanto, sujeito às penalidades definidas na Política de Uso desses recursos.

**Art. 13** – Considerar-se-á violação das regras de Política de Uso da rede Wi-Fi (Wireless Fidelity), no âmbito da Cambé Previdência:

I – infringir qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável;

II – acessar, mostrar, armazenar ou transmitir texto, imagens ou sons que possam ser considerados ofensivos ou abusivos;

- III – utilizar os recursos computacionais da Autarquia Municipal - Cambé Previdência para constranger, assediar, ameaçar ou perseguir qualquer pessoa;
- IV – efetuar ou tentar efetuar qualquer tipo de acesso não autorizado aos recursos computacionais da Autarquia Cambé Previdência;
- V – utilizar os recursos computacionais da Autarquia Cambé Previdência para invadir, alterar ou destruir recursos computacionais de outras instituições;
- VI – interceptar ou tentar interceptar a transmissão de dados através de monitoração;
- VII – provocar interferência em serviços de outros usuários ou o seu bloqueio, provocando o congestionamento da rede de dados, inserindo vírus ou tentando a apropriação indevida dos recursos computacionais da Cambé Previdência;
- VIII – utilizar os recursos computacionais da Autarquia Cambé Previdência para fins comerciais ou políticos, tais como mala direta, spams ou propaganda política;
- IX – não fazer uso ou divulgar conteúdos impróprios como: pornografia, erotismo, racista, sexista, difamatório, falsos perfis em sites pessoais ou quaisquer outros tipos de ataques dessa categoria.

## CAPÍTULO VIII DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

**Art. 14** – Cada servidor no âmbito da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, deverá utilizar uma estação de trabalho, preferencialmente protegida por senha.

**Art. 15** – O uso das estações da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, deverá observar, além dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, razoabilidade e demais aplicáveis, as seguintes restrições:

- I – proibição do uso de dispositivos móveis de armazenamento sem aplicação de antivírus;
- II – proibição do armazenamento, edição ou distribuição de qualquer material de cunho sexual, preconceituoso ou ilegal, incluindo pirataria;
- III – proibição do uso indevido de impressoras para fins particulares;
- IV – proibição da retirada de equipamentos eletrônicos da sede da Cambé Previdência, salvo com autorização da Diretoria da Cambé Previdência;
- V – proibição da retirada de arquivos físicos ou digitais da sede da Cambé Previdência, salvo com autorização da Diretoria da Cambé Previdência;
- VI – proibição de instalação de softwares ou hardwares não licenciados sem autorização da Diretoria da Cambé Previdência, ou qualquer outro tipo de pirataria.

**Art. 16** – O antivírus deverá estar sempre atualizado, cabendo ao usuário da estação de trabalho informar aos responsáveis quaisquer atitudes suspeitas em sua estação de trabalho ou notificações que venha a receber, incluindo notificações relacionadas ao funcionamento dos programas.

**Art. 17** – Todo e qualquer equipamento que componha o parque computacional de uso da Autarquia Cambé Previdência, só poderá ser retirado mediante o preenchimento de formulário, contendo justificativa, assinatura da Diretoria da Autarquia Municipal - Cambé Previdência e do responsável pela retirada.

## CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

**Art. 18** – A AUTARQUIA MUNICIPAL - CAMBÉ PREVIDÊNCIA adotará providências no sentido de garantir que os equipamentos estejam em bom estado de conservação para atender as demandas da Autarquia e não comprometam a segurança das informações produzidas;

**Art. 19** – Os usuários de sistemas e serviços de informação da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, deverão registrar e relatar aos Diretores qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança das informações armazenadas.

**Art. 20** – As evidências dos incidentes de segurança deverão ser coletadas e armazenadas pelos Diretores da Autarquia Cambé Previdência, a fim de que sejam tomadas as providências devidas.

**Art. 21** – O acesso aos documentos armazenados nos arquivos físicos da unidade gestora da Autarquia Municipal - Cambé Previdência só poderão ocorrer por servidor público efetivo lotado na Autarquia Municipal – Cambé Previdência.

Parágrafo único – O armazenamento de documentos em arquivos físicos da unidade gestora da Autarquia Municipal - Cambé Previdência e o acesso aos mesmos deverão observar regras e princípios básicos de arquivologia e biblioteconomia, e da legislação aplicável, especialmente a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), ISO 27002, observadas as garantias legais e constitucionais de sigilo de determinadas informações de cunho pessoal.

## CAPÍTULO X DO ACESSO REMOTO

**Art. 22** – O acesso remoto de terceiros à rede da Autarquia Municipal - Cambé Previdência será permitido somente para atender aos interesses da Cambé Previdência, mediante autorização prévia da Diretoria e acompanhamento de um servidor pertencente ao quadro próprio da Autarquia Cambé Previdência.

§ 1º – A ferramenta de conexão remota utilizada poderá ser “TeamViewer”, ou outra ferramenta de uso gratuito, ou da qual o terceiro possua licença de uso.

§ 2º – Os terceiros que tenham acesso remoto à rede da Autarquia Municipal - Cambé Previdência deverão observar os seguintes requisitos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis:

I – manter sigilo das informações às quais tiverem acesso, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade qualquer operação realizada sob suas credenciais de uso;

II – comunicar imediatamente à Diretoria qualquer situação que coloque em risco o acesso ao ambiente de rede da Cambé Previdência.

## **CAPÍTULO XI** **PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIAS**

**Art. 23** – Os procedimentos de contingências em Tecnologia da Informação, no âmbito da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, correspondem às ações previamente planejadas que deverão ser adotadas para reduzir as consequências negativas que podem ser causadas por uma situação inesperada, a fim de reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços e, conseqüentemente, evitar que mais danos e prejuízos sejam causados em razão do incidente.

**Art. 24** – Servidor de arquivos é um computador conectado a uma rede que tem como objetivo principal proporcionar um local para o armazenamento compartilhado de arquivos de computadores (como documentos, arquivos de som, fotografias, filmes, imagens, base de dados, etc.) que podem ser acessados pelos dispositivos que estão ligados à rede de computadores.

Parágrafo único – Em caso de problemas no servidor de arquivos, qualquer servidor que atue na Autarquia Municipal - Cambé Previdência e identificar o problema, deverá adotar o seguinte procedimento:

I –comunicar os responsáveis sobre os serviços afetados, se inteirar sobre o prazo para restabelecimento e comunicar os demais usuários;

**Art. 25** – Backup é uma cópia de segurança, tendo por objetivo que o usuário se resguarde de uma ocasional perda de arquivos originais, seja por ações despropositadas do usuário, ou ainda mau funcionamento dos sistemas, permitindo a restauração de informações ou dados eventualmente perdidos.

**Art. 26** – Todas as cópias de segurança (backups) serão gerenciadas e executadas por sistemas de agendamento automatizado, executados preferencialmente fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup”, períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários.

## **CAPÍTULO XII** **DAS PENALIDADES**

**Art. 27** – O não cumprimento dos preceitos da Política de Segurança da Informação implicará na adoção das providências necessárias, mediante provocação ou de ofício, com vistas à aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cambé, observados o contraditório e a ampla defesa, sob pena de nulidade, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais previstas na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO XIII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28** – As disposições contidas no presente instrumento são de aplicação obrigatória, prevalecendo em qualquer hipótese e de acordo com os deveres e proibições legais e regulamentares.

**Art. 29** – Todos os usuários ficam cientes de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da Autarquia Municipal - Cambé Previdência, poderão ser monitorados e gravados.





**Art. 30** – É vedado aos usuários de sistemas e serviços de informação da Autarquia Municipal - Cambé Previdência aceitar ajuda técnica de pessoas estranhas e não autorizadas, salvo do quadro de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação do Município ou de equipe técnica especializada contratada mediante procedimento licitatório adequado.

**Art. 31** – Fica vedada a divulgação ou reprodução de informações produzidas ou recebidas como resultado de atividade com a CAMBÉ PREVIDÊNCIA, sem a autorização dos Diretores.

**Art. 32** – Os usuários externos deverão ser cientificados da existência da Política de Segurança da Informação e sobre o uso correto dos ativos disponibilizados ao estabelecerem vínculo com a CAMBÉ PREVIDÊNCIA, de forma a minimizar os possíveis riscos de segurança, bem como garantir o conhecimento de suas responsabilidades.

**Art. 33** – A Diretoria da Presidência da AUTARQUIA MUNICIPAL - CAMBÉ PREVIDÊNCIA exime-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos, serviços e informações, reservando-se o direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas em processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

Parágrafo único – O usuário que tomar conhecimento de qualquer irregularidade relacionada à Política de Segurança da Informação contida neste instrumento deverá comunicar, imediatamente, a Diretoria da Cambé Previdência.

**Art. 34** – Qualquer membro da diretoria da AUTARQUIA MUNICIPAL - CAMBÉ PREVIDÊNCIA realizará, sempre que julgar necessário, ações preventivas e educativas visando a garantir a aplicação da Política de Segurança da Informação.

**Art. 35** – Esta Política de Segurança da Informação poderá ser alterada mediante análise prévia do Conselho de Administração, considerando-se aprovada pelo voto favorável da maioria absoluta dos conselheiros.

Cambé-PR , 26 de outubro de 2023.

**ANDREIA CRISTINA DA SILVA**  
**Servidora e Diretora Presidente**  
**Autarquia Municipal - Cambé Previdência**

*APROVADA PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM REUNIÃO ODINÁRIA -  
CONFORME ATA Nº 123 DE 26-10-2023*