



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

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

### **1 – INTRODUÇÃO**

Conforme definição da norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, “A *informação é um ativo que, como qualquer outro ativo importante, é essencial para os negócios de uma organização e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. [...] A informação pode existir em diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio através do qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que ela seja sempre protegida adequadamente.*”

De acordo com a mesma norma, “*Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio.*”

A informação utilizada pelo IPRESVEL é um bem que tem valor. A informação deve ser protegida, cuidada e gerenciada adequadamente com o objetivo de garantir sua disponibilidade, integridade e confidencialidade, independentemente do meio de armazenamento, processamento ou transmissão que esteja sendo utilizado.

O desenvolvimento e a implantação da Política de Segurança da Informação - PSI é uma importante ferramenta para combater ameaças aos ativos do Instituto. Esta PSI é um conjunto de diretrizes e orientações de procedimentos que visam conscientizar e orientar os servidores, empregados, parceiros, colaboradores e fornecedores para o uso seguro dos ativos do Instituto.

### **2 - OBJETIVOS**

A Política de Segurança da Informação – PSI tem como objetivos:



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

I) Registrar os princípios e as diretrizes de segurança adotados pelo Instituto, a serem observados por todos os seus integrantes e colaboradores e aplicados a todos os sistemas de informação e processos corporativos.

II) Definir o tratamento que deve ser dado às informações armazenadas, processadas ou transmitidas no ambiente convencional ou no ambiente tecnológico.

III) Preservar as informações do IPRESVEL quanto a:

a. **Confidencialidade:** propriedade que garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

b. **Integridade:** propriedade que garante a não violação das informações com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão indevida, acidental ou proposital;

c. **Disponibilidade:** propriedade que garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido;

### **3 - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A seguir, são apresentadas as diretrizes da Política de Segurança da Informação do IPRESVEL que constituem os principais pilares da gestão de segurança da informação da autarquia, norteadas a elaboração das normas e procedimentos.

#### **3.1 PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO**

Define-se como necessária a proteção das informações da autarquia como fator primordial nas atividades profissionais de cada servidor, empregado, estagiário, aprendiz ou prestador de serviços do IPRESVEL, sendo que:

a) Os servidores devem assumir uma postura proativa no que diz respeito à proteção das informações do IPRESVEL e devem estar atentos a ameaças externas, bem como fraudes, roubo de informações, e acesso indevido a sistemas de informação sob responsabilidade do IPRESVEL;

b) As informações não podem ser transportadas em qualquer meio físico, sem as devidas proteções;



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

- c) Assuntos confidenciais não devem ser expostos publicamente;
- d) Senhas, chaves e outros recursos de caráter pessoal são considerados intransferíveis e não podem ser compartilhados e divulgados;
- e) Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser armazenados e protegidos. O descarte deve ser feito na forma da legislação pertinente;
- f) Todo usuário, para poder acessar dados das redes de computadores utilizadas pelo IPRESVEL, deverá possuir um código de acesso atrelado à uma senha previamente cadastrados, sendo este pessoal e intransferível, ficando vedada a utilização de códigos de acesso genéricos ou comunitários;
- g) Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores de servidores do IPRESVEL. Os dados que necessitam de compartilhamento devem ser alocados nos servidores apropriados, atentando às permissões de acesso aplicáveis aos referidos dados;
- h) Todos os dados considerados como imprescindíveis aos objetivos do IPRESVEL devem ser protegidos através de rotinas sistemáticas e documentadas de cópia de segurança, devendo ser submetidos à testes periódicos de recuperação;
- i) O acesso à dependências do IPRESVEL ou à ambientes sob controle do IPRESVEL deve ser controlado de maneira que sejam aplicados os princípios da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação ali armazenada ou manipulada, garantindo a rastreabilidade e a efetividade do acesso autorizado;
- j) O acesso lógico à sistemas computacionais disponibilizados pelo IPRESVEL deve ser controlado de maneira que sejam aplicados os princípios da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação, garantindo a rastreabilidade e a efetividade do acesso autorizado;
- k) São de propriedade do IPRESVEL todas as criações, códigos ou procedimentos desenvolvidos por qualquer servidor, empregado, estagiário, aprendiz ou prestador de serviço durante o curso de seu vínculo com a empresa.



### **3.2 CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

Define-se como necessária a classificação de toda a informação de propriedade do IPRESVEL, de maneira proporcional ao seu valor para a autarquia, para possibilitar o controle adequado da mesma, devendo ser utilizados os seguintes níveis de classificação:

**a) Confidencial:** É uma informação crítica para IPRESVEL. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impactos de ordem financeira, de imagem, operacional ou, ainda, sanções administrativas, civis e criminais ao IPRESVEL. É sempre restrita a um grupo específico de pessoas, podendo ser este composto por servidores, empregados, clientes e/ou fornecedores.

**b) Pública:** É uma informação do IPRESVEL com linguagem e formato dedicado à divulgação ao público em geral, sendo seu caráter informativo. É destinada ao público externo ou ocorre devido ao cumprimento de legislação vigente que exija publicidade da mesma.

**c) Interna:** É uma informação do IPRESVEL que ela não tem interesse em divulgar, mas cujo acesso por parte de indivíduos externos à autarquia deve ser evitado. Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à Imagem da Organização, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial. Pode ser acessada sem restrições por todos os servidores, empregados e prestadores de serviços do IPRESVEL.

**d) Informação Restrita:** É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos à organização e/ou comprometer a estratégia da organização.

### **3.3 PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO**

Define-se como necessária a proteção da privacidade das informações, aquelas que pertencem aos seus segurados e que são manipuladas ou armazenadas nos meios às quais o IPRESVEL detém total controle administrativo, físico, lógico e legal.



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

As diretivas abaixo refletem os valores institucionais do IPRESVEL e reafirmam o seu compromisso com a melhoria contínua desse processo:

- a) As informações são coletadas de forma ética e legal, com o conhecimento do segurado, para propósitos específicos e devidamente informados;
- b) As informações são acessadas somente por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso adequado;
- c) As informações podem ser disponibilizadas a empresas contratadas para prestação de serviços, sendo exigido de tais organizações o cumprimento de nossa política e diretivas de segurança e privacidade de dados;
- d) As informações somente são fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia da Diretoria-Executiva ou para o atendimento de exigência legal ou regulamentar;
- e) As informações e dados constantes de nossos cadastros, bem como outras solicitações que venham garantir direitos legais só são fornecidos aos próprios interessados, mediante solicitação formal, seguindo os requisitos legais vigentes

#### **4 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

I - Cabe aos servidores, empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do IPRESVEL cumprir com as seguintes obrigações:

- a) Zelar continuamente pela proteção das informações da autarquia contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;
- b) Assegurar que os recursos (computacionais ou não) colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades estatutárias do IPRESVEL;
- c) Garantir que os sistemas e informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;
- d) Garantir a continuidade do processamento das informações críticas para o funcionamento do IPRESVEL
- e) Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual;



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

f) Atender às leis que regulamentam as atividades da Organização e seu mercado de atuação;

g) Selecionar de maneira coerente os mecanismos de segurança da informação, balanceando fatores de risco, tecnologia e custo;

h) Comunicar imediatamente ao servidor designado como responsável pela Segurança da Informação qualquer descumprimento da Política de Segurança da Informação e/ou das Normas de Segurança da Informação.

II – Compete à Diretoria-Executiva:

a) Conscientizar, orientar e divulgar aos servidores, empregados, parceiros, colaboradores e fornecedores o uso seguro dos ativos do Instituto, nos termos constantes da Política de Segurança da Informação – PSI;

b) Orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, nem deixar relatórios nas impressoras e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”, ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.

II - Compete ao servidor designado como responsável pela Segurança da Informação:

a) Propor ajustes, aprimoramentos e modificações na estrutura normativa da Política de Segurança da Informação – PSI à Diretoria-Executiva;

b) Redigir o texto das normas e procedimentos de segurança da informação, submetendo à análise da Diretoria-Executiva e aprovação do Conselho Administrativo;

c) Requisitar informações das demais áreas do IPRESVEL, com o intuito de verificar o cumprimento da política, das normas e procedimentos de segurança da informação;

d) Receber, documentar e analisar casos de violação da política e das normas e procedimentos de segurança da informação;

e) Estabelecer mecanismos de registro e controle de eventos e incidentes de segurança da informação, bem como, de não conformidades com a política, as normas ou os procedimentos de segurança da informação;



Estado de Santa Catarina  
Município de Salto Veloso  
**IPRESVEL – Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Salto Veloso**

- f) Notificar à Diretoria-Executiva quanto a casos de violação da política e das normas e procedimentos de segurança da informação;
- g) Receber sugestões dos usuários para implantação de normas e procedimentos de segurança da informação;
- h) Propor projetos e iniciativas relacionadas à melhoria da segurança da informação;
- i) Acompanhar o andamento dos projetos e iniciativas relacionados à segurança da informação;
- j) Realizar a gestão dos ativos da informação, bem como a gestão dos riscos relacionados à segurança da informação.

## **5 – SANÇÕES**

A violação à política, às normas ou aos procedimentos de segurança da informação ou a não aderência à política de segurança da informação do IPRESVEL são consideradas faltas graves, podendo ser aplicadas penalidades previstas em lei.

## **6 - VIGÊNCIA, VALIDADE E ATUALIZAÇÕES**

A presente política passa a vigorar a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Administrativo e posterior homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo válida por tempo indeterminado.

Após a implantação desta Política, deverão ser realizados controles de melhoria contínua ou sempre que acontecer uma falha de segurança de nível médio ou grave.