



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2508, DE 09 DE JANEIRO DE 2.018

“Aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública”

LUIS GABRIEL FERNANDES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

DECRETA

Art. 1º. - Fica aprovado o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública, sendo o Anexo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. - Este Decreto passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 09 de janeiro de 2.018 - 53º.
Ano de Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luis Gabriel Fernandes da Silveira
Prefeito

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIO GRANDE DA SERRA

Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO

SUMÁRIO

1. Objetivo	1
2. Informações Gerais	1
3. Finalidade dos Recursos Computacionais	1
3.1 Responsabilidades	1
3.2 Usuários de informática	1
3.3 Atribuição exclusiva da Área TI	1
3.4 Itens suportados pela área de tecnologia de informação	1
3.5 Atribuições do servidor	1
3.6 Atribuições dos Secretários e Secretários Adjuntos	1
3.7 Salvaguarda de Arquivos	1
4. Solicitações de serviços e recursos de TI	1
5. Regras para utilização da rede de computadores de Rio Grande da Serra	1
5.1 Instalação de Softwares	1
5.2 Vírus	1
6. Regras para utilização da internet na Administração Pública.....	1
7. Penalidades	1

1. OBJETIVO

Definir responsabilidades e orientar a conduta dos profissionais e usuários de informática da Administração Pública do Município de Rio Grande da Serra, na utilização dos recursos computacionais, visando proteger a integridade e confidencialidade das informações, e manter a continuidade operacional.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- O Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação é composto dos seguintes itens:
 - Finalidade dos recursos computacionais
 - Responsabilidades
 - Usuários de informática
 - Atribuição exclusiva da Área TI
 - Atribuições do servidor público
 - Atribuições dos Secretários, Secretários Adjuntos e encarregado de Departamento.
 - Salvaguarda de Arquivos
 - Solicitações de serviços e recursos de TI
 - Regras para utilização da rede da Municipal Rio Grande da Serra
 - Instalação de softwares



RIO GRANDE DA SERRA

Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- Vírus
- Regras para utilização da internet na rede da Administração Pública
- Penalidades

3. FINALIDADE DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS

Os recursos da tecnologia de informação disponibilizados pela Administração Pública são destinados exclusivamente às atividades da instituição.

3.1 RESPONSABILIDADES

O sistema de segurança adotado pela área de tecnologia de Informação somente atingirá sua eficácia com o comprometimento e a cooperação de todos os profissionais envolvidos nos processos: área de Tecnologia de Informação, Secretarias e Usuários.

Ressaltando que todos os arquivos pessoais ou backups de sistemas locais salvos no equipamento. (Ou sejam salvos fora do servidor), são de responsabilidades exclusivas do próprio usuário.

3.2 USUÁRIOS DE INFORMÁTICA

São reconhecidos como usuários de informática:

- Servidores da Administração Pública Municipal;
- Municípes (utilização do Creeb e biblioteca municipal)
- Municípes (utilização do Tele centro)

3.3 ATRIBUIÇÃO EXCLUSIVA DA ÁREA DE TI

- Definir e divulgar as medidas de Segurança da Informação;
- Administrar ambiente informatizado;
- Buscar a eficiência e eficácia dos processos para produzir informações gerenciais, como relatórios de atendimento, impressões e de tipos de incidentes;
- Identificar as causas principais dos problemas e minimizar ao máximo seus impactos na infraestrutura de TI;
- Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática;
- Prestar suporte técnico e elaborar documentação técnica.
- Implantar sistema informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- Autorizar tecnicamente a aquisição de hardware e software;
- Manutenção da infraestrutura da rede de computadores Municipal
- Realizar auditorias de hardware e software, com finalidade de garantir a proteção dos recursos computacionais e seu uso exclusivo nas atividades da Administração Pública;
- Autorizar tecnicamente a aquisição serviços de informática;
- Assegurar que as informações e dados de propriedade da Administração Pública não sejam disponibilizados a terceiros, a não ser com autorização por escrito de um Secretário ou responsável pelo setor.



Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

3.4 ITENS SUPORTADOS PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- Redes de dados
- Microcomputadores e notebook
- Acesso à internet
- Ferramentas e aplicações administrativas
- Licenciamento de software de softwares
- Impressora em primeiro nível (instalação e configuração)

3.5 ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

- Responder pela guarda e proteção dos recursos computacionais colocados à sua disposição para o trabalho;
- Responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso. Em caso de dúvidas, solicitar orientação a área de ti;
- Adquirir conhecimento técnico necessário para a correta utilização dos recursos;
- Relatar prontamente ao Representante da área de informática qualquer fato ou ameaça à segurança dos recursos, como quebra da segurança, fragilidade, mau funcionamento, vírus, acesso indevido ou desnecessário a pastas / diretórios de rede, acesso indevido à internet, programas instalados sem conhecimento da área de Ti etc.;
- Não tentar obter acesso não autorizado a sistemas ou recursos de redes de computadores internas ou externas;
- Assegurar que as informações e dados de propriedade da Administração Pública não sejam disponibilizados a terceiros, a não ser com autorização por escrito de um Secretário;
- Relatar ao representante da área de TI a possibilidade de instalação de um novo software ou aquisição de novo Hardware para a melhoria dos serviços prestados.

3.6 ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS E SECRETÁRIOS ADJUNTOS

- Zelar pelo cumprimento destas normas e procedimentos e notificar imediatamente aos Responsáveis pela área de TI quaisquer vulnerabilidades e ameaças de quebra de segurança;
- Educar os funcionários sobre os princípios / procedimentos de Segurança da Informação, bem como lhes assegurar treinamento para o uso correto dos recursos, visando evitar falhas e danos ao funcionamento dos sistemas;
- Solicitar ao Responsáveis pela área de TI I autorização para acesso do usuário aos sistemas de informação, bem como atualizar as solicitações de autorização sempre que houver alterações nos sistemas ou funções nas áreas de atuação;
- Advertir formalmente o usuário e aplicar as sanções cabíveis quando este violar os princípios ou procedimentos de segurança, relatando imediatamente fato ao Responsáveis pela área de TI.
- Relatar ao representante da área de TI a possibilidade de instalação de um novo software ou aquisição de novo Hardware para a melhoria dos serviços prestado



Juntos, sempre no seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- Garantir que toda a contratação e compras que envolva Tecnologia de informação (software/hardware/serviços especializados em tecnologia da informação) deverá passar pelo setor Informática Municipal, para ser analisado e ajustado as necessidades do Executivo Municipal.

3.6 SALVAGUARDA DE ARQUIVOS

Todos os usuários da rede de dados da Administração Pública receberão *login* e senha exclusivos para sua utilização e é obrigatório que todos os usuários tenham senhas individuais. É importante que os usuários não utilizem senhas de fácil identificação, tais como: data de nascimento próprio ou de parentes próximos, nomes próprios, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones e etc..

Não é permitida a utilização de computadores da rede sem senha ou com acesso local. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao Responsáveis pela área de TI.

As contas e senhas são pessoais, os usuários deverão responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso.

Os usuários desligados terão suas contas bloqueadas imediatamente, assim como o acesso a qualquer recurso da rede.

Reserva-se a Administração Pública o direito de auditar a utilização de contas de rede fornecidas aos usuários de sua rede cooperativa, sem se caracterizar invasão de privacidade.

4. SOLICITAÇÕES SERVIÇOS E RECURSOS DE TI

A abertura de chamados visa o aprimoramento dos procedimentos. Todas solicitações à área de tecnologia da informação devem ser realizadas através de abertura de chamados que deverão ser efetuados por intermédio do sistema (<http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/>) no ícone suporte técnico, salvo casos excepcionais e de força maior.

Após a abertura do chamado, este será classificado e atendido de acordo com a prioridade (impacto e urgência). São suportados pela equipe de tecnologia da informação: microcomputadores, notebooks, infraestrutura de rede de dados, internet, impressoras, algumas ocorrências poderão ser atendidas por terceiros e serão gerenciadas de forma centralizada pela equipe de TI para monitoramento e medição da qualidade dos serviços prestados, apurando quais os problemas mais comuns e o tempo de resolução.

Para alterações de infraestrutura, mudança de layout ou de localidade, serão necessária abertura de chamado com 15 dias antecedência para que se possa verifica se há necessidade de compra de materiais ou adequações das instalações físicas para receber a infraestrutura de TI, entre outros.

Para a implantação de sistema de terceiros, faz necessário que o solicitante de serviço em informática faça a mediação do contato entre fornecedor de serviço de TI e a equipe de suporte técnico do Município para que esta possa ter treinamento específico da empresa fornecedora do sistema ou serviço, de modo que o corpo técnico possa se adequar as necessidade do sistema/serviço.



Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

5. REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DA REDE DE COMPUTADORES DE RIO GRANDE DA SERRA

Todos os recursos de rede de computadores deverão ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, que envolvam atividades relacionadas ao bom andamento dos serviços e processos da Administração Pública.

Todos os arquivos que não tenham fins profissionais devem ser apagados dos equipamentos para evitar problemas futuros com auditorias; bem como todos os computadores da Administração Pública devem ter antivírus instalado e atualizado periodicamente, sendo proibido desinstalar e utilizar computadores sem antivírus.

Por questões de segurança, não é permitido o uso da internet para acesso a conteúdo pornográfico, pirataria de software, áudio, vídeo e transmissão de qualquer material que possa violar questões de direito autoral.

Não efetuar tentativas de *spoofing*, clonagem ou quaisquer outros tipos de ataque desta categoria, tampouco de invasão a outros computadores ou redes com propósitos ilegais, com ou sem sucesso.

É proibido utilizar os recursos computacionais para fins comerciais ou políticos, tais como mala direta ou disparo de e-mails. Bem como usar ou divulgar conteúdos impróprios como: pornografia, erotismo, racista, sexista, difamatório, falsos perfis em sites pessoais ou quaisquer outros tipos de ataques dessa categoria.

Usuários autorizados por escrito pelo secretário ou responsável pela secretaria em que o mesmo está alocado, poderão conectar computadores ou outros equipamentos portáteis e pessoais na rede de computadores. Estes equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser enviados previamente à Responsável para checagem e reconfiguração.

A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por danos de software ou hardware causados em qualquer equipamento pessoal que utilize estes serviços, tais como perda de dados, roubo de informações, violação de acesso, problemas em software ou sistema operacional e queima de dispositivos. O setor de Tecnologia da Informação não prestará suporte em dispositivos que não forem de propriedade da Administração Pública de Rio Grande da Serra.

5.1 INSTALAÇÃO DE SOFTWARES

Somente softwares homologados pela instituição podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito com exclusividade pelo setor de Tecnologia da Informação.

Jogos ou qualquer tipo de software/aplicativo não autorizados não podem ser gravados ou instalados no computador local ou em qualquer pasta de rede.

5.2 VÍRUS

Ameaças externas como vírus podem afetar a segurança das informações da instituição. Para garantir que estas ameaças não venham a colocar em risco informações da Administração Pública, as seguintes práticas são recomendadas:



Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- Não instalar arquivos ou abrir e-mails de procedência desconhecida, principalmente se tiverem arquivos anexados e/ou links, pois estes e-mails podem conter vírus ou outras aplicações ocultas.
- Se não tiver certeza da origem do e-mail, este deverá ser excluído;
- Desconfie de e-mails que solicitam informações pessoais e confidenciais, tais como senhas, número da cédula de identidade, CPF etc.
- Faça uma verificação criteriosa sobre a pessoa que está solicitando tais informações e, na dúvida, não responda ao solicitado.
- Em caso de suspeita, não siga nenhuma das orientações ou instruções apresentadas no e-mail e delete-o imediatamente do seu.

6. REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DA INTERNET NA REDE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

O acesso à internet é disponibilizado pela Administração Pública para viabilizar a busca de informações ou agilizar determinados processos do órgão público.

Todo o acesso à internet através da rede de computadores da Administração Pública Municipal será controlado com a realização de auditorias nas páginas consultadas.

Serão desenvolvidos relatórios com nomes, páginas consultadas, tempo de consulta. Estes relatórios de acompanhamento serão enviados aos Secretários das pastas as quais o servidor estiver lotado.

Os usuários são responsáveis por toda a utilização da internet em computadores iniciados com seu *login* e senha. Quando o usuário se afastar do computador deverá encerrar a sessão através do *logout*, reiniciar ou desligar o sistema. É proibido aos usuários configurar ou alterar as configurações de rede e de acesso à internet dos computadores da Administração Pública Municipal, incluindo as seguintes configurações de rede: IP, DNS, WINS, Gateway, Proxy e a instalação ou reconfiguração de clientes Proxy. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao Departamento técnico.

Não é permitido enviar, baixar (download) ou manter arquivos de imagens, músicas, vídeo, arquivos executáveis em geral ou quaisquer outros de caráter pessoal; bem como é vetado o acesso a sites do gênero relacionamento, do qual fazem parte: página com conteúdo pornográfico, jogos, batepapo, cartoon, música, hacker ou que contenha ferramentas ou regras para invasões de rede, quebra de criptografia, senhas ou outros eventos de segurança, etc..

Usuários autorizados por escrito pelo Secretário ou responsável pela Secretaria em que o mesmo esteja lotado, poderão conectar computadores ou outros equipamentos portáteis e pessoais à internet, utilizando a rede sem fio "WiFi", da Administração Pública.

Estes equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser enviados previamente ao responsável pela área de Tecnologia da Informação para checagem e reconfiguração.

Todo o acesso à internet através da rede WiFi da Administração Pública será controlado com a realização de auditorias nas páginas consultadas.

Os usuários são responsáveis por toda a utilização da internet através da rede WiFi da Administração pública e serão identificados e responsabilizados em caso de acesso indevido.



Prefeitura de
RIO GRANDE DA SERRA

Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

7. PENALIDADES

Portanto, na ocorrência de infrações a este Manual, ou às determinações constantes de comunicações externas ou internas, ou mesmo às ordens de superiores hierárquicos, quando for o caso, ficam os infratores sujeitos às penalidade previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Todos os usuários são responsáveis pelo uso correto das ferramentas eletrônicas de propriedade da Administração Pública de Rio Grande da Serra. Todas as práticas que representam ameaça à segurança da informação serão tratadas com a aplicação de sanções disciplinares.

Todos os servidores passam a receber uma cópia deste Manual, dando ciência de seu conteúdo. Os novos colaboradores / usuários receberão o mesmo material por ocasião de sua admissão na Administração Pública.

A Administração Pública reserva o direito de atualizar, alterar, anular toda ou em parte as normas aqui contidas, a qualquer momento e sem aviso. Uma versão atualizada deste manual estará disponível na página da internet oficial do Município.



Juntos, sempre ao seu lado

Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, Rio Grande da Serra- SP – CEP 09450-000, fone 4820-8200
site - www.riograndedaserra.sp.gov.br