

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023

Dispõe sobre as normas para uso da rede corporativa de dados e de procedimentos de segurança e boas práticas dos recursos de Tecnologia da Informação do IPREM.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG-IPREM, autarquia instituída pela Lei Ordinária nº 4.643, de 26 de dezembro de 2007, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

Considerando o disposto no artigo 10 da POSIC, que prevê a criação de normas e procedimentos para o uso dos recursos tecnológicos do Instituto, tais como o acesso à internet, às impressoras, aos ambientes de computação na nuvem, notebooks entre outros;

Considerando que o Instituto visa sempre a melhoria dos processos internos, sempre buscando as melhores práticas para uma boa governança;

Resolve:

Art. 1º- Estabelece os critérios e procedimentos relacionados à utilização da rede corporativa de dados por todos os servidores, estagiários e terceirizados do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

Art. 2º- Este normativo está em conformidade com os padrões Técnicos de Segurança, referenciados na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 3º- A manutenção da presente norma é de competência da Área de Tecnologia da Informação.

Art. 4º- Para efeitos desta norma, entende-se por:

I - BACKUP: salva, cópia. Procedimento de contingência que determina a existência de cópia de segurança dos sistemas informatizados e banco de dados.

II - CHAVE DE ACESSO / SENHA: código que autoriza admissão / acesso.

III - CORREIO ELETRÔNICO / E-MAIL: Transferência do direito de receber e responder as mensagens dirigidas a um particular usuário, permitindo que estas sejam encaminhadas automaticamente para outro usuário.

IV - ACTIVE DIRECTORY / DOMÍNIO: gerenciamento de usuários de rede, denominada serviço de diretório/domínio. Um diretório nada mais é do que um banco de dados contendo informações dos usuários de uma organização, tais como nome,



login, senha, cargo, perfil e etc

V - INVENTÁRIO: levantamento e registro individualizado dos equipamentos de informática e seus respectivos componentes de hardware e software.

VI - INTERNET: Rede de computadores dispersos por todo o mundo que trocam dados e mensagens utilizando protocolo comum, unindo usuários particulares, entidades de pesquisas, órgãos, bibliotecas e empresas de todas as envergaduras, etc.

VII - TERMO DE LICENÇA: documento fornecido pelo fabricante de um produto de software ou hardware com um número de série, que assegura direito ao uso do produto.

VIII - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: o conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação que visam a produção, a manutenção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações.

Art. 5º- Ficam estabelecidas as condutas abaixo para o uso dos recursos tecnológicos do IPREM:

I - O usuário possui, no servidor de arquivos, uma pasta institucional associada a seu departamento. Arquivos relacionados ao seu trabalho devem, obrigatoriamente, ser armazenados nessa pasta do servidor de arquivos, de forma a garantir backup regular desses conteúdos.

II - O usuário não poderá criar ou remover arquivos nos discos dos servidores da rede corporativa, fora da área especificamente alocada para ele no servidor de arquivos.

III - Materiais não relacionados às atividades da instituição não poderão ser gravados, compartilhados, distribuídos, nem utilizar, de qualquer forma, os recursos computacionais da instituição.

IV - Não é permitido o armazenamento de arquivos de música, vídeos que não sejam de uso de atividades de trabalho, de conteúdo pornográfico, profano, obsceno, fraudulento, difamatório e racialmente ofensivo. Todo e qualquer material citado acima que for encontrado na rede ou localmente na estação do usuário, será excluído imediatamente sem prévia autorização do usuário.

V - Será feito o backup diário de nossa rede de dados, inclusive de nossos equipamentos de rede, Switchs e roteadores.

VI - O setor de Tecnologia da Informação, a qualquer momento e sem aviso prévio, poderá realizar uma auditoria visando analisar a autenticidade dos conteúdos das pastas no servidor de arquivos, e as unidades de disco rígido das estações de trabalho.

VII - O backup dos servidores, servidores de arquivos e bancos de dados terão um backup de contingência devidamente transferido, diariamente, para a nuvem onde será



armazenado os backups diários (7 dias) e criptografando-os.

VIII - A senha do usuário é pessoal e intransferível, pois assegura que apenas ele, devidamente identificado, utilize e mantenha os seus privilégios de acesso aos servidores e bancos de dados.

IX - O usuário é responsável por todos os acessos e operações realizados através de sua chave de acesso e senha. Em caso de suspeita de perda de sigilo, o usuário deve providenciar imediatamente a troca de sua senha.

X - A definição de senha deve obedecer a seguinte formação: uso de 8 (oito) ou mais caracteres incluindo necessariamente letra(s) maiúscula(s), letra(s) minúscula(s), dígito(s) numérico(s) e símbolo(s) especial(is).

XI - O usuário não deve escolher senhas óbvias, baseadas em nomes próprios, datas de aniversários, siglas conhecidas, etc.

XII - A senha não possui data de validade, não expira.

XIII - Caso seja necessário a substituição da senha, terá que ser documentado via e-mail pelo servidor ou gestor.

XIV - A troca de mensagens entre usuários, através do correio eletrônico, deverá estar relacionada a assuntos do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

XV - É vedada a utilização do correio eletrônico para envio de correntes, piadas, mensagens de festas e arquivos contendo imagens e figuras não relacionadas às atividades do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

XVI - É proibido enviar, transmitir, manusear ou disseminar informações sigilosas, segredos de negócio ou qualquer outra informação confidencial do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

XVII - É proibido acessar a caixa postal de outro usuário sem sua autorização.

XVIII - Ao setor de Tecnologia da Informação reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento, desde que haja justificativa e prévia autorização do (a) Diretor (a) Presidente, o conteúdo das caixas postais ativas no servidor de correio eletrônico.

XIX - Domínio foi inserido para melhor gerenciamento da rede de informações, usuário, senhas, regras de restrição e liberação, entre outros serviços, visando centralizar informações de todos setores de forma organizada.

XX - O domínio nos proporciona habilitação e desabilitação se usuário, mediante solicitação do gestor responsável.

XXI - O domínio nos proporciona alteração de senha mediante solicitação do usuário ou do gestor responsável.



XXII - Através do domínio, foi criado um servidor de arquivos contendo uma estrutura de pasta, cada setor possui uma pasta onde é centralizada todas as suas informações de forma organizada e centralizada.

XXIII - Possuímos regras as quais o usuário tem acesso permitido somente às pastas do seu setor, não tendo permissão às pastas de qualquer outro departamento. Caso precise de acesso à pasta de outro setor, a liberação será feita mediante solicitação via e-mail do responsável do departamento.

XXIV - O inventário do hardware e software de todos os equipamentos do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre é de responsabilidade da Área de Tecnologia em conjunto com o responsável pelo patrimônio do Instituto.

XXV - Esse inventário deverá ser realizado periodicamente ou, caso necessário, eventualmente, sem necessidade de aviso prévio aos usuários.

XXVI - O inventário poderá ser feito de forma eletrônica ou manual.

XXVII - O usuário não poderá utilizar recursos da instituição para fazer downloads e/ou distribuir software não legalizado.

XXVIII - O usuário não poderá divulgar informações confidenciais da instituição em grupos de discussão, listas ou bate-papo.

XXIX - O usuário que necessitar do download e instalação de programa(s) relacionado(s) a suas atividades na instituição deve solicitar o serviço correspondente à Área de Tecnologia da Informação.

XXX - O usuário não poderá acessar sites que contenham conteúdo pornográfico, profano, obsceno, fraudulento, difamatório, racialmente ofensivo, sites de bate-papo, jogos, sites de relacionamento, dentre outros, que não sejam para uso exclusivo das atividades de trabalho.

XXXI - É importante ressaltar que mesmo que um determinado site não esteja bloqueado, não significa que este possa ser acessado pelos usuários. Observar-se-ão todos os preceitos desta política, desde a proibição de acesso a sites indevidos, contrários à lei e à moral dos bons costumes, ao uso da Internet para assuntos que não são pertinentes às rotinas de trabalho exercidas no IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

XXXII - Caso haja necessidade de acesso a algum site que esteja bloqueado e este esteja relacionado a assuntos de trabalho, o usuário poderá recorrer ao seu Chefia Imediata para que este tome ciência, e solicite liberação do acesso junto à Área de Tecnologia da Informação.

XXXIII - A rede Wireless destina-se à utilização em nossos notebooks em posse dos servidores a serviço do instituto. O uso em smartphones particulares deverá ser



submetido à aprovação do setor de Tecnologia da Informação.

XXXIV - O usuário somente pode utilizar aplicativo homologado pela Área de Tecnologia da Informação que seja adquirido, desenvolvido internamente ou de propriedade de terceiros.

XXXV - Qualquer necessidade de aquisição de aplicativo identificada pelo ente, deve ser submetida à área de Tecnologia da Informação para homologação e inventário.

XXXVI - O controle de acesso a todos os aplicativos, seja ele dedicado ou não, passa a ser de responsabilidade única e exclusiva da área de Tecnologia, inclusive a criação e extinção de novos usuários, bem como mudança de perfil de acesso dos mesmos.

XXXVII - O usuário não pode guardar jogos, aplicativos de entretenimento ou arquivos com imagens gráficas e filmes não relacionados ao trabalho.

XXXVIII - Aplicativos de propriedade ou licenciados para o IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre não podem ser copiados pelo usuário. Essa disposição não se aplica ao backup regular de aplicações e arquivos.

XXXIX - Os Termos de Licença de aplicativos de uso corporativo devem ser mantidos pela Área de Tecnologia da Informação e não havendo Termo, deve existir documento que comprove a legalidade do aplicativo.

XL - No caso de aplicativos de propriedade de terceiros, a responsabilidade pela sua legalidade será do próprio contratado, ou seja, da empresa que está prestando serviço para o IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

Art. 6º - São responsabilidades da Área de Tecnologia da Informação do IPREM:

I - Esforçar-se para oferecer ao IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre os mais modernos e viáveis recursos de tecnologia da informação a fim de que este possa prover oportunidades para a melhoria dos processos internos e dos serviços.

II - Definir a política institucional de utilização, aquisição e padronização de equipamentos e de programas de informática.

III - Manter a rede e sub-redes, bem como tomar providências à manutenção dos equipamentos e componentes de hardware e software.

IV - Assessorar na elaboração dos projetos relacionados à tecnologia, como equipamentos de informática, programas, sistemas ou outros.

VI - Prover o suporte técnico computacional.

VII - Implementar decisões na área de TI, tomadas pelo ente.

VIII - Gerenciar endereços IP, serviço de DNS, entre outros.

IX - Administrar e gerenciar sistema de contas, incluindo sistema de e-mail corporativo,



contas em servidores de arquivos, contas de domínios, active directory.

X - Segurança física de equipamentos de informática e de rede.

XI - Analisar logs do firewall e dos roteadores.

XII - Instalar, fazer a manutenção e configurar equipamentos.

XIII - Elaborar e implementar projetos e estratégias que visem a expansão dos recursos físicos e lógicos abrangendo a área de conectividade, análise e elaboração de projetos de redes locais.

XIV - Elaborar normas e políticas que melhorem o funcionamento da rede.

XV - Desenvolver e estudar ferramentas que auxiliem na administração e segurança da rede.

XVI - Assimilar novas tecnologias aplicáveis ao ambiente de TI.

XVII - Detectar vulnerabilidades de segurança física e lógica dos servidores e executar medidas de segurança.

XVIII - Elaborar e manter as documentações relacionadas à área de informática.

XIX - Sugerir a implementação de novos serviços.

XX - Executar rotinas para salvar dados, backups.

XXI - Assessorar na aquisição de equipamentos de informática e de rede.

XXII - Elaborar topologias de sistemas banco de dados cliente/servidor, banco dados distribuídos, etc.

Art. 7º - Todos os colaboradores do IPREM devem assinar o termo de responsabilidade em anexo no ato da posse ou prestação de serviço.

Pouso Alegre - MG, 30 de janeiro de 2023.

Fátima A. Belani

Diretora-Presidente

IPREM - Pouso Alegre/MG



ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE AS SENHAS PARA ACESSO AOS SISTEMAS DO IPREM

Declaro estar ciente de que:

- Devo alterar a senha inicialmente fornecida pelo IPREM em meu primeiro acesso ao sistema;
- O uso desta senha permite acesso a informações pessoais e sigilosas referentes a minha pessoa, incluindo, mas não limitado aos meus holerites e informes para declaração de imposto de renda;
- A senha para acesso aos sistemas é pessoal, sigilosa e de minha responsabilidade que em hipótese alguma poderei divulgá-la e/ou compartilhá-la;
- Serei responsável pelo uso correto de minha senha perante o IPREM e a legislação (cível e criminal);
- Em caso de perda ou esquecimento, deverei entrar em contato com o IPREM para cancelamento e geração de nova senha.

Declaro estar ciente e de acordo com a Política de Segurança de Informação e Comunicações (POSIC) do IPREM, disponível no endereço eletrônico <https://www.iprem.mg.gov.br/documents/POSIC.pdf>, e me comprometo a verificar futuras alterações desta política, me comprometendo a comunicar ao setor de T.I. do IPREM qualquer desacordo com atualizações desta.

Declaro que as informações abaixo preenchidas por mim, são verdadeiras

[] Autorizo que atualizações da política sejam enviadas para o seguinte

e-mail: _____

ou número de whatsapp: _____

Pouso Alegre ____ de _____ de 202__

Nome: _____

CPF: _____