DECRETO Nº 237/2023, de 28 de agosto de 2023.

Publicado no Diário Oficial do Município nº 3003
Página 4/9 Dia 30/8/2023
Setor Decreto
Neia
Visto

"Dispõe sobre a política de segurança da informação da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maracaju/MS - FUNPREVMAR, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maracaju/MS - FUNPREVMAR, de forma a atender aos princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade,

CONSIDERANDO que os agentes públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções,

CONSIDERANDO que as ações de segurança da informação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos segurados, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros,

CONSIDERANDO o disposto pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e pelo Decreto Municipal nº 340, de 19 de outubro de 2021, que regulamenta aplicação da LGPD no âmbito Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maracaju/MS - FUNPREVMAR.

§ 1º Para aplicar a Política de Segurança da Informação da FUNPREVMAR fica criado o PSIPREV - Plano de Segurança da Informação da FUNPREVMAR, conforme o Anexo I deste Decreto.

§ 2º O PSIPREV constitui um conjunto de ações e diretrizes que estabelecem os princípios de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas ou custodiadas pela FUNPREVMAR.

§ 3º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Tecnologia de Informação, subsidiar, no limite de suas competências, a aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 2º Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação da FUNPREVMAR:

I - dotar os órgãos e setores da FUNPREVMAR de instrumentos jurídicos, normativos e institucionais que os capacitem técnica, tecnológica e administrativamente, com vistas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sigilosas da FUNPREVMAR;

II - estabelecer e controlar os níveis de acesso de fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

III - promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência científico-tecnológica em Segurança da Informação;

IV - assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de Segurança da Informação;

V - promover a segurança física e a proteção de dados organizacionais, e procedimentos de contingência (backups, controle de acesso).

Art. 3º Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - ativo: todo elemento tangível ou intangível que compõe o processo de comunicação, abrangendo a informação, o respectivo emissor e meio de transmissão, até o receptor;

II - autenticidade: garantia de que uma informação, produto ou documento origina-se do autor a quem se atribui;

III - Central de Serviços: ponto único de contato do usuário com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável pelo registro, análise e acompanhamento das requisições de serviços, bem como pela conclusão do atendimento;

IV - confidencialidade: garantia do sigilo da informação, de forma que o seu acesso seja obtido somente quando autorizado;

V - disponibilidade: propriedade do ativo, o qual deve estar acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada, quando solicitado;

VI - gestor de informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar o acesso à determinado sistema de

informação ou recurso tecnológico ao usuário, exercida pelo Diretor Presidente da FUNPREVMAR;

VII - incidente de segurança: evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que comprometa a integridade, a autenticidade, a conformidade ou a disponibilidade de qualquer ativo da FUNPREVMAR;

VIII - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

IX - integridade: salvaguarda da exatidão e da totalidade da informação e dos métodos de processamento;

X - legalidade: conformidade das ações realizadas no âmbito da Política de Segurança da Informação com o arcabouço normativo vigente;

XI - não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar (dizer que não foi feito) uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XII - Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o estabelecimento de controles necessários à proteção das informações durante sua criação, aquisição, uso, transporte, guarda e eliminação, contra destruição, modificação, comercialização ou divulgação indevidas e acessos não autorizados, acidentais ou intencionais, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação de seus aspectos básicos, quais sejam, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

XIII - Tecnologia da Informação e Comunicação: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertam dados em informação;

XIV - usuário: aquele que atua em órgão ou setor da FUNPREVMAR, seja servidor público, estagiário, contratado ou terceirizado, ou que, de alguma forma, encontre-se exercendo atividade junto à FUNPREVMAR, desde que autorizado.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes à FUNPREVMAR deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

II - classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) a avaliação da necessidade e do tipo de acesso pelo usuário, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) a definição da confidencialidade da informação será definida em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo gestor de informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros.

III - controle de acesso às informações, tendo como orientação a classificação definida no inciso II do *caput* deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

a) o acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, devem se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades;

b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizados pela FUNPREVMAR, por meio de identificador único e senha, ambos pessoais e intransferíveis;

c) o acesso, a divulgação e o tratamento da informação classificada como sigilosa, ficarão restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades competentes.

IV - continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o funcionamento dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com o nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observadas as seguintes regras:

a) para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;

b) os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;

c) definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea "b" deste inciso.

V - educação em Segurança da Informação, devendo ser observada pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 5º As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I - os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;

II - as instruções e os procedimentos pertinentes, assim como a legislação vigente;

III - a compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

IV - o alinhamento com as diretrizes estratégicas da Administração Municipal;

V - as melhores práticas para a gestão da Segurança da Informação;

VI - os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 6º Compete ao Gestor de Informação da FUNPREVMAR e ao Setor de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Municipal, através do Plano de Segurança da Informação – PSIPREV:

I - assegurar que a implementação da Política de Segurança da Informação tenha uma coordenação e que suas ações permeiem a FUNPREVMAR;

II - autorizar o emprego dos recursos necessários à implementação da Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto;

III - estabelecer a estrutura necessária para a gestão de Segurança da Informação.

IV - elaborar e revisar quando necessários os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da Segurança da Informação;

V - avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação encaminhadas pela FUNPREVMAR;

VI - garantir que os registros de auditoria de eventos de Segurança da Informação sejam produzidos e mantidos em conformidade com as normas vigentes;

VII - planejar, elaborar e propor estratégias e ações para a institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à Segurança da Informação.;

VIII - subsidiar a compatibilização de estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da FUNPREVMAR relativos à Segurança da Informação;

IX - realizar análise de riscos de processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pela FUNPREVMAR, e atualizá-la periodicamente;

X - promover estudos e projetos visando estimular o aperfeiçoamento tecnológico e científico em Segurança da Informação;

XI - avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à Segurança da Informação, propondo e implementando medidas que visem a

melhoria do processo de Gestão de Segurança da Informação no âmbito da FUNPREVMAR;

XII - recepcionar, organizar, armazenar e tratar adequadamente as informações de eventos e incidentes de segurança, determinando aos respectivos gestores as ações corretivas ou de contingência em cada caso;

XIII - relatar os incidentes de Segurança da Informação ao Diretor Presidente da FUNPREVMAR e ao Secretário Municipal de Administração, para que sejam tomadas as devidas providências;

XIV - apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado;

XV - promover a conscientização, o treinamento e a educação em Segurança da Informação.

XVI - criar, alterar ou excluir usuários para acesso aos diferentes sistemas de informação e/ou recursos tecnológicos sob sua guarda.

§ 1º Em caso de sistemas terceirizados, deverá tomar as providências necessárias para a criação alteração ou exclusão de acesso para os usuários.

§ 2º A criação, alteração ou exclusão mencionadas no inciso XVI deste artigo deverão ser feitas de acordo com o Termo de Autorização para a Criação, Alteração ou Exclusão de Usuário, conforme Anexo II deste Decreto, preenchido pelo Gestor de Informação da FUNPREVMMAR.

Art. 7º É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Decreto:

I - responsabilizar-se, no âmbito de sua atuação, pela proteção e segurança da informação que lhe é confiada, devendo conhecer, entender e cumprir a política estabelecida neste Decreto, bem como as diretrizes e instruções correlatas, zelando por sua correta aplicação;

II - fazer uso correto e responsável dos recursos tecnológicos, pautando-se pela legalidade e conduta ética, sempre em conformidade com os princípios da Segurança da Informação;

III - comunicar ao seu superior hierárquico qualquer incidente de segurança ou situação de risco no âmbito de sua atuação, que deverá cientificar o setor de Tecnologia da Informação para as devidas providências;

IV - guardar sigilo funcional sobre as informações que venha a ter conhecimento através dos sistemas que tenha acesso;

V - observar e cumprir o disposto pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 340/2021.

Art. 8º A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º Os procedimentos relacionados à Segurança da Informação serão detalhados no Plano de Segurança da Informação – PSIPREV, que passa a integrar a Política de Segurança da Informação da FUNPREVMAR instituída neste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

JOSÉ MARCOS CALDERAN
Prefeito

ANEXO I DO DECRETO Nº 237/2023

PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO FUNPREVMAR – PSIPREV

Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
01	Mapear todos os equipamentos e recursos tecnológicos utilizados no âmbito da FUNPREVMAR, classificando-os por usuários e responsáveis pela manutenção e/ou guarda, também serão detalhados o estado de conservação e se atendem sua necessidade, providenciando reparos, alterações ou sua substituição se necessário.	Gestor de Informação	30 de setembro de 2023.
02	Mapear todos os sistemas utilizados no âmbito da FUNPREVMAR, classificando-os por usuários e responsáveis pelo suporte e/ou criação/alteração/exclusão do acesso.	Gestor de Informação	30 de setembro de 2023.
03	Excluir/inativar, nos termos do Anexo II deste Decreto, todos os usuários identificados na ação 02 que não o utilizem mais ou que não integrem mais o quadro de servidores vinculados à FUNPREVMAR.	Gestor de Informação e Responsável por cada Sistema.	15 de outubro de 2023.
04	Criar usuários para todos os servidores vinculados à FUNPREVMAR, nos termos do Anexo II deste Decreto, conforme mapeamento realizado na ação 02.	Gestor de Informação e Responsável por cada Sistema.	15 de outubro de 2023.
05	Catalogar os procedimentos de segurança e backups existentes nos sistemas locais utilizados. Realizar análise de riscos.	Gestor de Informação e Responsável por cada Sistema.	15 de outubro de 2023.
06	Condensar as informações acima em um único documento que conterá todas as informações executadas nas ações anteriores: catálogo de equipamentos e recursos e seus usuários e responsáveis, sistemas utilizados, usuários dos sistemas, inclusive com a autorização de uso e ciência do usuário de seus diretos e deveres, catálogo dos procedimentos de segurança e backups adotados. Este documento deverá abordar ainda todas as ações e ocorrências descritas nas alíneas do Art. 6º deste Decreto.	Gestor de Informação e Responsável por cada Sistema.	30 de setembro de 2023
07	Adotar anualmente as ações 01 a 05, a fim de atualizar periodicamente o documento produzido na ação 06.	Gestor de Informação e Responsável por cada Sistema.	Anualmente

ANEXO II DO DECRETO Nº 237/2023

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE USUÁRIO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE USUÁRIO PARA ACESSO À SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E/OU RECURSOS TECNOLÓGICOS NO ÂMBITO DA FUNPREVMAR

NOME:	**MATRÍCULA:**
EMAIL:	**TELEFONE:**
UNIDADE:	**CARGO:**
GESTOR DE INFORMAÇÃO:	

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO GESTOR DE INFORMAÇÃO DA UNIDADE

Na qualidade de Gestor de Informação de minha unidade, **SOLICITO** para o servidor acima descrito:

- ☐ **Criação de Usuário**
- ☐ **Alteração de Usuário**
- ☐ **Exclusão de Usuário**

Na qualidade de Gestor de Informação de minha unidade, **SOLICITO** para o servidor acima descrito os seguintes acessos:

- ☐ **Internet**
- ☐ **Intranet**
- ☐ **Impressora**
- ☐ **Sistemas Bancários**
- ☐ **CADPREV**
- ☐ **FOURPREV**
- ☐ **CJUR**
- ☐ **Sistema Contábil**
- ☐ **Sistema de Folha**
- ☐ **Sistema de Protocolo**
- ☐ **Sistema de Compras**
- ☐ **Sistema de Licitações**
- ☐ **Sistema Tributário**
- ☐ **Sistema de Patrimônio**
- ☐ **Sistema de Estoque**
- ☐ **Sistema de Frotas**
- ☐ **Outros Sistemas**

Especificar:_____

Observações:_____

_____

_____

_____

_____

_____

**O perfil de usuário será o necessário para as atribuições do Cargo acima descrito ou conforme o campo observações.*

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR USUÁRIO

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

1 - Utilizarei os sistemas corporativos da FUNPREVMAR unicamente para desempenhar minhas atribuições e atividades diárias no interesse da organização;
2 - Não utilizarei a estrutura tecnológica da FUNPREVMAR para obter, fazer, executar ou distribuir copias não autorizadas de arquivos e informações;
3 - Comprometo-me em manter total sigilo sobre dados ou informações que venha a ter conhecimento em razão do acesso aos sistemas/recursos tecnológicos.
4 - Jamais utilizarei os sistemas/recursos tecnológicos sem a devida autorização do Gestor de Informação.

CÓDIGO PENAL

Art. 153 Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: Pena – Detenção, de 1 a 6 meses, ou multa. § 1º. A divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em Lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: Pena – detenção de 1(um) a 4(quatro) anos e multa.
Art. 313-A Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: Pena – reclusão de 2(dois) a 12(doze) anos e multa.
Art. 313-B. Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informação ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: Pena – detenção de 3(três) meses a 2(dois) anos e multa. Parágrafo único: As penas são aumentadas de um terço até a metade se a modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado.
Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constituir, ou nele inserir, fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – Reclusão de 01 (um) a 05 (cinco) anos e multa se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular. Parágrafo único – Se o agente é funcionário público e comete o crime prevalecendo-se do cargo ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena da sexta parte.
Art. 325 – Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena: detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, verdadeiras as informações neste ato prestadas, fazendo parte integrante dos registros e arquivos da FUNPREVMAR, tendo ciência do que estabelecem os artigos 153, 313-A, 313-B, 299, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, a legislação aplicada e demais normas complementares, aquiescendo com todas as responsabilidades inerentes ao uso dos sistemas/recursos tecnológicos, bem como das implicações e sanções administrativas, civis e penais decorrentes do seu uso indevido, seja qual for a circunstância, constituindo o usuário e senha disponibilizados para acesso, propriedade da FUNPREVMAR e portanto, sujeitos ao monitoramento e controle das ações realizadas em seu âmbito.
Declaro ainda que, estou ciente que o usuário e senha para acesso aos sistemas de informação/recursos tecnológicos são pessoais e intransferiveis, sendo única e exclusiva a responsabilidade de seu uso por minha parte.

Maracaju - MS, _____/_____/_____ _____

Assinatura do Servidor

AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DE INFORMAÇÃO

Autorizo o servidor supramencionado.

(carimbo e assinatura)

Para uso exclusivo do setor responsável.

Usuário criado por: _____ **em**____/____/_____

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 00.282.876/0001-78

PSIPREV-FUNPREVMAR

RUA FRANCISCO MARCONDES, 240 CENTO MARACAJU MS - CEP: 79.150-000

TELEFONES: (67) 3454-3576 – presidencia@prevmmar.ms.gov.br

RESOLUÇÃO N.º 005 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNPREVMAR**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser protegida quanto a eventuais ameaças, preservando e minimizando os riscos para a continuidade dos serviços prestados pelo RPPS;

CONSIDERANDO que a adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;

CONSIDERANDO o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO versão 3.4;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Administração, na reunião ordinária realizada dia 07 de novembro de 2023, conforme ATA nº 023/2023

R E S O L V E:

Art. 1º. Revogar a Resolução nº 008/2020 e instituir a **Política de Segurança da Informação** no âmbito da FUNPREVMAR, na forma do Anexo I e II desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Maracaju-MS, 07 de novembro de 2023.

Bruna Ferreira Figueró
Diretora Presidente
Certificação CP RPPS DIRIG II

Eduardo Luiz Castrioto de Jesus
Presidente do Conselho Administrativo

Marilene Tesser
Representante do SIMTREMA

Odirleia Lima Arnal
Representante dos Aposentados/Pensionistas

Alessandra Andrea Xavier
Representante do Executivo

Moises dos Santos
Representante do Legislativo

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DA PSI

CAPÍTULO II - APLICAÇÕES DA PSI

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO IV - DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

CAPÍTULO V - CORREIO ELETRÔNICO

CAPÍTULO VI - INTERNET

CAPÍTULO VII - COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS

CAPÍTULO VIII - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

CAPÍTULO IX – PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I Política de Segurança da Informação Versão 001_Outubro 2023

ANEXO II AÇÕES EXECUTADAS - MAPEAMENTO Política de Segurança da Informação Versão 001_Outubro 2023

ANEXO I RESOLUÇÃO Nº 005/2023

FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU/MS- FUNPREVMAR

Política de Segurança da Informação

Outubro 2023 - Política de Segurança da Informação Versão 001_ortubro 2023, Decreto Municipal nº 237/2023 – Artigo 9º - Procedimentos Relacionados à Segurança da Informação reger-se-á por esta Resolução.

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DA PSIPREV

Art. 1º. A Política de Segurança da Informação instituída pelo artigo 1º do Decreto Municipal nº 237/2023, estabelece em seu artigo 9º que os procedimentos serão detalhados no PLANO DE SEGURANÇA DA INFOMAÇÃO - PSIPREV – e passará a integrar a POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇAO DO FUNPREVMAR, instituída pelo Decreto, sendo referida como PSIPREV, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do RPPS para a proteção dos ativos de informação e a responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da Fundação e por todos os colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso às informações de propriedade do RPPS.

Art. 2º. Constitui objetivo da PSIPRE:

I - estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores e fornecedores do RPPS seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da Fundação e do indivíduo;

II - nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento; e

III - preservar as informações do RPPS quanto à:

a) integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

b) confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas; e

c) disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

CAPÍTULO II - APLICAÇÕES DA PSIPREV

Art. 3º. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviços, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

Parágrafo único. É obrigação de cada colaborador se manter atualizado em relação a esta PSIPREV e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações a Política de Segurança da Informação Versão 001_outubro 2023

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Art. 4º. Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada no regime estatutário, CLT ou temporário, e os prestadores de serviços, contratados por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora do RPPS.

§ 1º. Os colaboradores deverão:

I - manter sigilo das informações do RPPS;

II - zelar pelos ativos de informação do RPPS, sejam eles físicos (processos, documentos, etc) ou digitais (arquivos, sistemas, etc); e

III - seguir as diretrizes e recomendações da Diretoria Executiva quanto ao uso, divulgação e descarte de dados e informações.

§ 2º. Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao RPPS e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

CAPÍTULO IV - DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Art. 5º. Para garantir as regras mencionadas nesta PSIPREV, a FUNPREVMAR poderá:

I - implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

II - tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial ou solicitação do superior hierárquico;

III - realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade; e

IV - instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

CAPÍTULO V - CORREIO ELETRÔNICO

Art. 6º. O uso do correio eletrônico do RPPS é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário da FUNPREVMAR, sendo terminantemente proibido:

I - enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da FUNPREVMAR;

II - enviar mensagem por correio eletrônico usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;

III - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o RPPS vulneráveis a ações civis ou criminais;

IV - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;

V - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas; e

VI - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando o RPPS estiver sujeito a algum tipo de investigação.

CAPÍTULO VI - INTERNET

Art. 7º. Exige-se dos colaboradores comportamento ético e profissional com o uso da internet disponibilizada pela FUNPREVMAR.

Art. 8º. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da FUNPREVMAR, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

§ 1º. Qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria, tendo o RPPS, em total conformidade legal, o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

§ 2º. Qualquer alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo superior hierárquico.

§ 3º. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a Autarquia cooperará ativamente com as autoridades competentes.

Art. 9º. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do RPPS para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

Art. 10. Apenas os colaboradores autorizados pela FUNPREVMAR poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

Art. 11. Os colaboradores com acesso à internet deverão solicitar a TI, pois somente haverá baixas com senha de Administrador, portanto será permitida apenas fazer o download (baixa) de programas ligados diretamente às suas atividades no RPPS e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Diretoria.

§ 1º. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos.

§ 2º. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do RPPS para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

Art. 12. É proibido o acesso, exposição, armazenamento, distribuição, edição, impressão ou gravação por meio de qualquer recurso, de materiais de cunho sexual.

Art. 13. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do RPPS para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

Art. 14. As regras expostas neste capítulo se aplicam no uso de computadores e outros dispositivos de propriedade do RPPS, bem como a dispositivos particulares dos usuários que estiverem conectados à internet do RPPS (cabeada ou sem fio).

CAPÍTULO VII - COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS

Art. 15. Os computadores relacionados no anexo I desta Resolução, bem como os acessos aos softwares, programas e plataformas disponibilizados pela FUNPREVMAR aos colaboradores, constituem instrumento de trabalho para execução das atividades de negócio do RPPS.

§º 1º. Cada colaborador acessará com *login* e senha pessoal, que será disponibilizado pelo TI do Município, sendo que o sistema solicitará a renovação da senha a cada 60 dias, ou quando for necessário poderá solicitar ao TI.

§ 2º. Cada colaborador deve zelar para segurança e bom uso dos equipamentos, reportando à área competente qualquer incidente que tenha conhecimento.

§ 3º. Em caso de mau uso, ou uso em desacordo com as instruções desta norma, o colaborador poderá ser responsabilizado.

CAPÍTULO VIII - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

Art. 16. Para o acesso aos recursos tecnológicos da FUNPREVMAR será exigido, sempre, identificação e senha exclusiva de cada colaborador, permitindo assim o controle de acesso.

§ 1º. É proibido o compartilhamento de login entre os colaboradores.

§2º. Recomenda-se como boa prática de segurança que, ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário seja direcionado a trocar imediatamente a sua senha.

§ 3º. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

§ 4º. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

CAPÍTULO IX – PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

Art. 17. Para garantir a segurança da informação, deverão ser realizadas cópias de segurança dos sistemas e respectivos bancos de dados utilizados pelo FUNPREVMAR, pelos detentores.

§1º. As rotinas de cópia de segurança deverão, sempre que possível, ser realizadas de forma automatizada, em horários pré-definidos, devendo ainda ser realizadas verificações periódicas da sua execução e integridade.

§2º. O armazenamento das cópias de segurança deverá ser planejamento de forma que impeça o acesso a pessoas não autorizadas.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Havendo descumprimento da presente Política de Segurança da Informação, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Maracaju-MS.

Art. 11. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração.

Bruna Ferreira Figueró
Diretora Presidente
Certificação xxxx

Roseli Bauer
Diretora Financeira
Certificação: CP RPPS CGINV I

Eduardo Luiz Castrioto de Jesus
Presidente do Conselho Administrativo

Marilene Tesser
Representante do SIMTREMA

Odirleia Lima Arnal
Representante dos Aposentados/Pensionistas

Alessandra Andrea Xavier
Representante do Executivo

Moises dos Santos
Representante do Legislativo

ANEXO II RESOLUÇÃO 005/2023

AÇÕES EXECUTADAS PSIPREV

PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO FUNPREVMAR

Conforme determinado pelo **Decreto Municipal nº 237 de 28 de agosto de 2023**, fica criado em seu anexo I o **Plano de Segurança da Informação do FUNPREVMAR – PSIPREV** que aplicará a Política de Segurança da Informação do FUNPREVMAR.

Consolidamos os diversos dispositivos do Decreto neste documento, bem como todas as informações levantadas em seu plano de ação.

AÇÕES EXECUTADAS

AÇÃO Nº 01: **Mapear todos os equipamentos e recursos tecnológicos utilizados no âmbito do FUNPREVMAR**, classificando-os por usuários e responsáveis

pela manutenção e ou guarda, também serão detalhados o estado de conversação e se atendem sua necessidade, providenciado reparos, alterações ou sua substituição se necessário.

Durante o mapeamento verificamos que o FUNPREVMAR possui duas estruturas tecnológicas distintas:

1. **Seu servidor de aplicações e dados**, **este computador fica nas dependências do FUNPREVMAR – MS, sob a guarda e responsabilidade da Presidência e Gerente de Tecnológica da Informação**. Todos os sistemas locais utilizados pelo FUNPREVMAR são instalados neste servidor, bem como todos os dados gerados e armazenados, sendo acessados via intranet. TENDO UM BACKAP EM SERVIDOR PROPRIO e na NUVEM DA EMPRESA CONTRATADA. Observação com a adesão a programas na nuvem e implantação do Processo digital (resolução nº003) os backap realizados são somente no banco de dados os demais foram suprimidos.
2. **Os demais computadores, impressoras e equipamentos ficam na sede do FUNPREVMAR e funcionam como terminais de processamento**. Ficando os arquivos gerados armazenados no servidor descrito no item 1.

Considerando que a sede do FUNPREVMAR possui a estrutura necessária à segurança da informação, todas as suas informações ficam armazenadas em seu servidor (item 1), que possui estrutura física e lógica capaz de dar segurança, confiabilidade, disponibilidade e integridade aos dados do FUNPREVMAR. **Os usuários discriminados neste documento acessam o servidor através de usuário e senha, pessoais e intransferíveis, criando assim uma rotina segura para os dados, que podem ser auditados**. Ao passo que deixam seus terminais finais na sede do FUNPREVMAR como simples instrumentos de processamento, que podem ser facilmente substituídos ou reparados, uma vez que os dados ficam armazenados no servidor (item 1).

3. Foi implantado e está em uso a PLATAFORMA 1DOC, regulamentada através da Resolução nº 003/2023, onde todos os servidores tem senha e assinatura digital.

.

AÇÃO 01: EQUIPAMENTOS MAPEADOS NA SEDE DO FUNPREVMAR					
EQUIPAMENTO	**DESCRIÇÃO**	**LOCAL**	**USUÁRIO**	**ESTADO DE CONSERVAÇÃO**	**Nº PATRIMÔNIO**
COMPUTADOR	PENTIUM 2CORE, 3GB RAM 120GB SSD	FINANCEIRO	Roseli Bauer	REGULAR	000234
PROJETOR DATASHOW	EPSON S31	SALA DE REUNIÃO	FUNPREVMAR	BOM	000276
IMPRESSORA	SAMSUNG LASERJET M4070DN	SALA DE BENEFICIOS	FUNPREVMAR	BOM	00250
COMPUTADOR	INTEL CORE I5 11 GER. 16GB RAM, 512GB SSD COM NOBREAK	SALA DE BENEFICIOS	Vanessa Graciela Xavier Cabral	EXCELENTE	000319
COMPUTADOR	INTEL CORE I5 11 GER. 16GB RAM, 512GB SSD COM NOBREAK	SALA DE BENEFICIOS	Adriele Novaes da Silva	EXCELENTE	000321
NOTEBOOK	ACER ASPIRE I5 4GB MEMORIA ITB + 240 SSD	SALA DE REUNIÃO	FUNPREVMAR	BOM	000277
TV	PHILCO 32”	SALA DE PRESIDENCIA	FUNPREVMAR	REGULAR	000279

.

COMPUTADOR	INTEL CORE I3 10 GER 8GB RAM 240 GB SSD + 1TB HD COM NOBREAK	PRESIDÊNCIA	Bruna Ferreira Figueró	BOM	00310
IMPRESSORA	HP LASEJET 1536 DNF	PRESIDÊNCIA	Bruna Ferreira Figueró	BOM	000233
IMPRESSORA	HP LASEJET MFP 432FDN	CONTABILIDADE	FUNPREVMAR	EXCELENTE	000309
COMPUTADOR	INTEL CORE I5 11 GER. 16GB RAM, 512GB SSD COM NOBREAK	CONTABILIDADE	Evandro Alves Bezerra	EXCELENTE	000323
COMPUTADOR	PENTIUM GOLD G 4400 4GB RAM SSD120 GB+ HD500 GB COM NOBREAK	FINANCEIRO	Jorge Lopes Zaatreh	BOM	000284
COMPUTADOR	PENTIUM GOLD G4400 4GB RAM 240 SSD COM NOBREAK	Setor compras e apoio adm e financeiro	Elizangela Carvalho Nascimento	BOM	000285
COMPUTADOR	PENTIUM GOLD G4400 4GB RAM 240 SSD COM NOBREAK	Setor compras e apoio adm e financeiro	Sandra Duarte da Silva	BOM	000290
COMPUTADOR	INTEL CORE I3 2ª GER 4GB RAM240GB SSD	Recepção	Lucas Irala dos Santos	BOM	000249
IMPRESSORA	HP LASEJET M124A	Recepção	Lucas Irala dos Santos	BOM	000275

.

SERVIDOR	LENOVO DCG ST50 INTEL XEAN E-2104G 16GB RAM 1TB HD COM NOBREAK	CPD	Bruna Ferreira Figueró	BOM	000308

AÇÃO Nº 02: Mapear todos os sistemas utilizados no âmbito do FUNPREVMAR, classificando-os por usuários e responsáveis pelo suporte e/ou criação/alteração/exclusão do acesso.

Durante o mapeamento desta ação identificamos **duas estruturas de sistemas distintas**:

1. **Sistemas Locais, que são instalados e armazenados em seu servidor (ação 1 – item 1)**, sendo sua instalação, funcionamento e guarda de responsabilidade do Presidente e da empresa responsável pelo software. Ficando o Gestor de Informação responsável apenas por viabilizar o acesso dos usuários, conforme definido no Anexo II do Decreto Municipal nº 237 de 28 de agosto de 2023.
2. **Sistemas web, que ficam armazenados na internet**, seu acesso é feito mediante login e senha, previamente autorizado pelo Gestor de Informação (Presidente). O funcionamento destes sistemas é feito de forma online, 24 horas por dia, sete dias por semana e de responsabilidade do órgão ou entidade responsável pelo sistema, ficando o Gestor de Informação responsável apenas por viabilizar o acesso dos usuários, conforme definido no Anexo II do Decreto Municipal nº 237, de 28 de agosto de 2023.

AÇÃO 02: SISTEMAS MAPEADOS			
SISTEMA	**USUÁRIO**	**CARGO/ FUNÇÃO**	**RESPONSAVEL**
1. SISTEMAS LOCAIS			
INTERNET, INTRANET, IMPRESSORAS e e-mails Institucionais	Bruna Ferreira Figuero	Dir. Presidente	TI – Prefeitura e Gestor de Informação - Presidente
	Vanessa Graciela Xavier Cabral	Dir. Benefícios	
	Roseli Bauer	Dir. Financeiro	
1DOC	Elizangela de Carvalho Nascimento	Administrativo	

	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	
	Adriele Novaes da Silva	Analista Previdenciário	
	Sandra Duarte da Silva	Apoio Administrativo	
	Jorge Lopes Zaatreh	Comitê de Investimentos	
	Eduardo Castrioto de Jesus	Conselho Curador	
	Dolaine M. Spilka Wendt	Conselho Fiscal	
Contábil	Evandro Alves Bezerra	Contador	Staf Sistemas Empresa Contratada
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
Folha de Pagamentos	Evandro Alves Bezerra	Contador	
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
Patrimônio	Evandro Alves Bezerra	Contador	
Frotas	Elizangela Carvalho Nascimento	Administrativo	
Compras/Licitação	Elizangela Carvalho Nascimento	Administrativo	
	Sandra da Silva Duarte	Administrativo	
Protocolo	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	
	Vanessa Graciela Xavier Cabral	Diretora Adm e de Benefícios	
	Lucas Irala dos Santos	Administrativo	
Controle Previdenciário	Vanessa Graciela Xavier Cabral	Dir. Benefícios	Four Info Empresa Contratada
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	

	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	
	Lucas Irala dos Santos	Administrativo	
	Adriele Novaes da Silva	Analista Previdenciário	
2. SISTEMAS WEB			
SISTEMAS BANCÁRIOS	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	Diretor Presidente e Gestor de Informação
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
	Jorge Lopes Zaatreh	Assessor de Finanças e Gestão de Recursos	
CADPREV	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	Diretor Presidente e Gestor de Informação
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	
	Jorge Lopes Zaatreh	Assessor de Finanças e Gestão de Recursos	
	José Marcos Calderan	Prefeito Municipal	
	Luiz Claudio Kogut	Atuário (Empresa Terceirizada: Actuarial)	
CJUR (TCE MS)	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	Diretor Presidente e Gestor de Informação
	Vanessa Graciela Xavier Cabral	Dir. Benefícios	
	Adriele Novaes da Silva	Analista Previdenciaria	
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	
eSocial	Evandro Marciel Alves Bezerra	Contador	Diretor Presidente e Gestor de Informação

GESCON	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	Diretor Presidente e Gestor de Informação
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
COMPREV	Vanessa Graciela Xavier Cabral	Dir. Benefícios	Diretor Presidente e Gestor de Informação
	Adriele Novaes da Silva	Analista Previdenciário	
Crédito&Mercado	Bruna Ferreira Figueró	Dir. Presidente	Presidente/Gestor de Informação
	Roseli Bauer	Dir. Financeira	
	Jorge Lopes Zaatreh	Assessor de Finanças e Gestão de Recursos	
	Evandro Marciel Alves Bezerra	Comitê de Investimentos	
	Alander Matheus Taube de Lima	Comitê de Investimentos	
	Eduardo Luiz Castrioto de Jesus	Comitê de Investimentos	

AÇÃO Nº03: Excluir/inativar, nos termos do anexo II deste decreto**, todos os usuários que não utilizem os sistemas ou que não integrem o quadro de servidores vinculados ao FUNPREVMAR**.

Após o levantamento de sistemas e usuários da ação nº 02, o Gestor de Informações adotou três medidas para cumprir está ação:

1. Verificou todos os usuários existentes nos Sistemas Webs, e **providenciou a inativação/exclusão de todos que não estavam listados na tabela da ação nº 02**.
2. Mediante a expedição de Oficio, **será solicitado ao TI da prefeitura, que excluísse/inativasse todos os usuários existentes em nossos sistemas que não estivessem listados na tabela da ação nº 02**.

3. **Será solicitado que empresas FourInfo e Staf Sistemas** (terceirizadas listadas na tabela da ação nº 02) **inativassem/excluíssem todos os usuários que não estivessem listados na ação nº 02**.

AÇÃO Nº04: Todos já acessam com usuários senha e login, criar quando da entrada de novos servidores vinculados ao FUNPREVMAR, nos termos do anexo decreto, conforme mapeamento realizado na ação 02.

Para cumprir esta ação, o Gestor de Informação (Presidente) **realizará uma reunião com todos os usuários catalogados na ação nº 02,** explicará sobre o Decreto Municipal nº 237, de 28 de agosto de 2023, e esta Resolução.

Na reunião será **preenchido o Anexo II do Decreto, Termo de Autorização, para todos os usuários de sistemas e equipamentos do FUNPREVMAR**, este documento dá ciência dos direitos e deveres de cada um na utilização dos sistemas vinculados ao FUNPREVMAR, eles serão **devidamente assinados por cada usuário, bem como autorizados pelo Gestor de Informação** (Presidente)

Os termos de autorização descritos acima serão anexados ao processo administrativo digital que será ABERTO COM A NOMENCLATURA - PSIPREV – PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PREVIDENCIARIA DA FUNPREVMAR.

AÇÃO Nº05: Catalogar os procedimentos de segurança e backups existentes nos sistemas locais utilizados. Realizar análise de riscos.

Para cumprir está ação, o Gestor de Informação Presidente, deverá **solicitar ao TI - Tecnologia de Informação da prefeitura que informe todos os procedimentos de segurança e backups utilizados nos sistemas locais vinculados ao FUNPREVMAR, bem como análise de riscos**.

AÇÃO Nº 06: A cada entrada ou saída de servidor deverá a Presidente/Gestora da Informação, requerer junto ao TI da Prefeitura a inclusão e orientar o servidor sobre suas responsabilidades e explicar sobre as responsabilidades de uso dos sistemas, atualizar os itens mapeados de 01 a 05 Catálogo de Equipamentos e recursos e seus usuários e responsáveis, Sistemas utilizados, utilizados, usuários dos sistemas inclusive com a autorização de uso e ciência

do usuário de seus diretos e deveres, catálogo dos procedimentos de segurança e backups adotados.

AÇÃO Nº 07: Adotar anualmente as ações 01 a 05, a fim de atualizar periodicamente as ações produzidas.

Roseli Bauer
Diretora Financeira
Certificação: CP RPPS CGINV I