



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PSTI

MANUAL DE PADRÕES E RECOMENDAÇÕES DE USUÁRIOS

1. Das condições de uso

1.1 As "condições de uso" definem os padrões e as recomendações de segurança que os usuários devem cumprir para obter acesso aos ativos de TI da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

1.2 Os ativos de TI são de propriedade da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP e são de uso exclusivo para execução dos trabalhos.

1.3 Para a utilização dos ativos de TI da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP, todos os usuários devem admitir às seguintes condições:

1.3.1. Responsabilidades:

É responsabilidade de todo usuário:

- a) utilizar, de forma responsável, profissional, ética e legal os ativos de TI;
- b) respeitar a integridade, a disponibilidade, a privacidade e a confidencialidade das informações da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP e de seus usuários.
- c) respeitar os direitos e as permissões de uso dos ativos de TI concedidos pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP;
- d) respeitar e seguir o "código de práticas" deste documento;
- e) seguir as normas e os procedimentos de atendimento aos usuários dos ativos de TI (*helpdesk*), informando corretamente o problema e o nível de prioridade.

1.3.2. Restrições de uso

- a) Ausência da assinatura do "Termo de Compromisso para Usuários de Ativos da Tecnologia da Informação" (Anexo II).
- b) Os ativos de TI não podem ser utilizados para difusão ou armazenamento de propaganda pessoal ou comercial, aliciamentos, programas destrutivos (vírus e *spam*), ou qualquer outro uso inadequado.
- c) É expressamente proibido o uso da infra-estrutura computacional por qualquer indivíduo que não mantenha vínculo trabalhista ou contrato direto ou indireto com a PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

d) O uso da infra-estrutura computacional é um recurso que pode ser revogado ou restringido a qualquer momento, caso ocorra algum incidente relatado à CSTI.

1.3.3. Restrições de conteúdo

É expressamente proibido o armazenamento ou transmissão, sob qualquer forma ou meio de comunicação, de conteúdo inapropriado que promova, incite ou instrua ações e atitudes, tais como: crime, roubo, violência, terrorismo, difamação, calúnia, preconceito de qualquer tipo ou classe, drogas e pornografia.

1.3.4. Uso de *hardware*:

É proibido aos usuários:

- a) disponibilizar o acesso a pessoas não-autorizadas;
- b) instalar ou alterar as configurações do *hardware* sem autorização formal da UO Tecnologia da Informação;
- c) instalar servidores, computadores, periféricos e acessórios na infra-estrutura computacional, sem prévia autorização formal da UO Tecnologia da Informação;
- d) promover qualquer manutenção ou tentativa de manutenção dos ativos de TI.

1.3.5. Conexões a redes de terceiros e Internet

Aos usuários de notebooks é permitido o acesso às redes de terceiros, desde que respeitadas as demais regras desta PSTI.

1.3.6. Uso de software

É proibido aos usuários:

- a) copiar *softwares* da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP;
- b) disponibilizar cópias de *softwares* para terceiros ou clientes do PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP;
- c) instalar qualquer tipo de *softwares*;
- d) alterar configurações de *softwares* instalados;
- e) utilizar técnicas de engenharia reversa ou decompilar *softwares* de propriedade da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP;
- f) utilizar licenças de *softwares* que infrinjam quaisquer patentes ou direitos autorais.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

1.3.7. Suporte aos usuários e manutenção dos ativos de TI homologados pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

a) O suporte aos usuários dos ativos homologados pelo PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP são restritos à equipe técnica da área de TI.

b) A manutenção dos ativos de TI homologados pelo PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP é restrita às empresas contratadas por meio da área de TI, e somente elas poderão promover qualquer intervenção técnica, sob pena de perda de garantia dos ativos.

1.3.8. Contingência

É reservado à PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP, através da OTI, o direito à adoção de medidas emergenciais para preservar a segurança dos seus ativos, incluindo a suspensão, bloqueio e alteração de contas, senhas, cancelamento do processo em andamento, dentre outros, de quaisquer usuários.

1.3.9. Alterações da política de segurança

Esta política será revisada e/ou atualizada anualmente, de acordo com as necessidades da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP. Todos os usuários serão informados quando ocorrerem tais revisões / atualizações.

2. Do código de práticas

2.1. O "código de práticas" estabelece os padrões e recomendações para a utilização dos ativos de TI.

2.2. Faz parte do escopo do código indicar quais são as praticas mais adequadas para a utilização dos ativos de TI, observando aspectos peculiares a cada tipo de aplicação ou serviço.

2.2.1. Hardware

a) Os ativos de *hardware* de TI devem ter seu uso racional, observando os limites de utilização estabelecidos pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

b) É dever de todos os usuários protegerem os ativos de TI contra qualquer tipo de danos e perdas.

c) Somente o Operador da Tecnologia da Informação (OTI) poderá efetuar e/ou autorizar qualquer tipo de alteração e reparo interno ou externo nos ativos.

d) Os usuários dos ativos da TI somente estão autorizados a utilizar os hardwares homologados pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

2.2.2. Software



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

- a) Os ativos de *software* de TI devem ter seu uso racional, observando os limites de utilização estabelecidos pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.
- b) É dever de todos os usuários protegerem os ativos de TI contra qualquer tipo de danos e perdas.
- c) Os usuários dos ativos de TI somente estão autorizados a utilizar os *softwares* homologados pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP. Os *softwares* gratuitos poderão ser utilizados apenas quando justificados, autorizados e instalados pelo OTI.
- d) É expressamente proibido instalar qualquer tipo de *software*, principalmente os que infrinjam quaisquer patentes ou direitos autorais e a utilização de técnicas de engenharia reversa, objetivando decompilar os *softwares* de propriedade da entidade.

3. Vírus

3.1. Os vírus podem causar danos em diversos níveis, podendo afetar a integridade de arquivos de dados, causando prejuízos imensuráveis e, em alguns casos, irreversíveis. Cada usuário é responsável por tomar precauções para evitar a contaminação dos computadores.

3.2. A PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP fornece as ferramentas necessárias para a detecção e a eliminação de vírus de computadores e programas do tipo: *trojan*, *blaster*, cavalos de tróia, *spams*, etc.

3.3. Os usuários dos ativos de TI comprometem-se a:

- a) não executar programas ou arquivos de fontes desconhecidas provenientes da internet;
- b) verificar os arquivos recebidos quanto à existência de vírus (via internet, redes de terceiros, disquetes, CDs, DVDs, cartão de memória, unidades de disco removível) com as ferramentas fornecidas pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP para esta finalidade;
- c) comunicar ao OTI, quando percebido, qualquer incidente de vírus;
- d) caberá exclusivamente ao OTI informar os procedimentos a serem adotados sobre vírus.

4. Banco de dados

4.1. As informações contidas nos sistemas de banco de dados da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP são de seu uso exclusivo.

4.2. O banco de dados com informações de contribuintes possui política de privacidade específica de utilização.

4.3. É vedada a cópia ou uso não-autorizado destes dados para outros fins, que não sejam de interesse da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

4.4. Os usuários deverão zelar pela integridade, disponibilidade e confidencialidade destas informações.

5. Correio eletrônico

5.1. O sistema de correio eletrônico deverá ser utilizado somente para atividades relacionadas à instituição e que contribuam positivamente para a PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

É expressamente proibido:

- 5.1.1. Enviar ou ser conivente com conteúdo não-aderente a esta política de segurança;
- 5.1.2. Enviar mensagens para listas de clientes, fornecedores e parceiros que não sejam de interesse da entidade, sem a devida autorização da área responsável;
- 5.1.3. Enviar mensagens que configurem *spamming* para usuários internos e externos;
- 5.1.4. Enviar mensagens com a identificação do remetente alterada ou falsificada;
- 5.1.5. enviar mensagens com o conteúdo alterado ou falsificado;
- 5.1.6. invadir a privacidade de usuários pelo acesso não-autorizado à sua caixa postal;
- 5.1.7. enviar informações confidenciais da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP para redes públicas (Internet), sem autorização.

6. Rede de computadores

6.1. A rede de computadores da entidade deve ser utilizada de forma proficiente e produtiva, mantendo sua integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e conhecimento.

- 6.1.1. É expressamente proibido o uso, sem autorização, de *softwares* não-aderentes à política de segurança da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.
- 6.1.2. Seja localmente em seu computador ou por meio da rede, os usuários não podem alterar, copiar e/ou excluir arquivos pertencentes a outro usuário sem primeiro obter sua permissão.
- 6.1.3. A rede não deve ser utilizada para transmitir ou armazenar informações que não sejam do interesse ou não contribuam com os objetivos da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.
- 6.1.4. Ao se ausentar ou sair, o usuário deverá desconectar seu *login* aberto ou bloquear sua estação de trabalho, para que não haja utilização indevida dos ativos de TI.
- 6.1.5. Todo usuário deve fazer uso racional dos recursos, observando os limites de utilização estabelecidos pela política de segurança da Prefeitura.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

6.1.6. O horário de acesso à rede de computadores restringe-se às normas e aos procedimentos vigentes, podendo ser ampliado mediante autorização, conforme norma específica.

7. Internet

7.1 A internet é uma rede mundial de computadores. Por sua diversidade de plataformas e a quantidade de computadores e usuários esse ambiente é propício para o surgimento e a disseminação de vírus em variados formatos, conteúdo ilegal e outros incidentes de segurança.

7.1.1. Devem ser adotadas as seguintes práticas:

- a) Todo o tráfego de utilização da internet será monitorado. Mediante solicitação, relatórios de utilização poderão ser emitidos e divulgados de acordo com os critérios estabelecidos, em documento específico.
- b) Todo o conteúdo recebido ou enviado através da internet será automaticamente submetido a verificações de segurança para eliminação de vírus e tentativas de invasão do ambiente de rede corporativa.
- c) A PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP não se responsabilizará por problemas ocasionados em virtude do fornecimento de informações pessoais dos seus usuários na internet, tais como: números de cartão de crédito ou contas correntes bancárias e senhas para acesso a sistemas de internet *banking*.
- d). Novos recursos na internet, além do acesso à *web* e ao correio eletrônico, deverão ser liberados somente mediante prévia análise de riscos de segurança e comprovação da necessidade e/ou benefícios do serviço para a PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

8. Senhas

8.1 Senhas devem ser escolhidas criteriosamente. Estatísticas comprovam que são por meio de senhas malformadas que a maioria das invasões a sistemas ocorre.

As seguintes práticas devem ser observadas:

- 8.1.1. Após efetuar o seu primeiro acesso à rede corporativa, por meio de uma senha padrão fornecida pela equipe técnica da área de TI, o usuário receberá um aviso automático solicitando a mudança para uma nova senha.
- 8.1.2. Senhas devem ser memorizadas, nunca escritas e registradas em papel ou digitalmente.
- 8.1.3. Senhas são individuais e nunca poderão ser compartilhadas com outros usuários.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

8.1.4. Senhas devem ser trocadas a cada 3 (três) meses, ou imediatamente se comprometidas.

8.1.5. Administradores de sistema executarão procedimentos periódicos de verificação de vulnerabilidade de senhas, para identificar se a escolha foi inadequada e solicitar a respectiva alteração.

8.1.6. Estão vedadas as alterações de senhas sem o conhecimento prévio do OTI, visando a manutenção do conteúdo das mensagens corporativas. Quando ocorrer, sempre com a supervisão do OTI, estas deverão ser:

- a) Escolher senhas com 8 (oito) ou mais caracteres, compostos sempre por letras e números em conjunto.
- b) Mesmo estando os sistemas configurados para minimizar a ocorrência de senhas vulneráveis, nunca deverão ser escolhidas senhas óbvias baseadas em: datas de aniversário da pessoa ou parentes, nomes abreviados, nomes próprios, apelidos, nomes de parentes, números de telefone, dentre outros.
- c) Nunca utilize como senha o *login* de acesso à rede ou ao sistema.
- d) Nunca escolha senhas baseadas em palavras contidas em dicionários. Grande parte dos incidentes de segurança ocorre por meio de métodos de exploração de senhas por força bruta utilizando, por exemplo, todas as palavras de um dicionário armazenadas em um banco de dados como possíveis senhas.
- e) Use símbolos do tipo "%", "-" ou "\$" para formar a senha.

9. Suporte aos usuários dos ativos de TI

9.1. O suporte aos ativos de TI é realizado de acordo com os horários de atendimentos estabelecidos pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP por meio de abertura de chamado técnico.

9.2. É de responsabilidade de TI certificar-se de que o atendimento e a solução proposta seguem os padrões e o tempo estabelecidos.

10. Sistemas corporativos

10.1. Os usuários não podem instalar ou utilizar qualquer tipo de sistema ou aplicativos para desenvolvimento de bases de informação, paralelas aos sistemas corporativos adotados e homologados pela PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

10.2. São de responsabilidade do usuário todas as informações inseridas por ele nos sistemas corporativos da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

10.3. Os usuários devem comprometer-se a informar quaisquer problemas encontrados nos sistemas da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP, podendo facultativamente dar sugestões para a sua melhoria, por meio de e-mail para ti@analandia.sp.gov.br.

11. Da formalização

11.1. Termo de compromisso para usuários de ativos de TI

11.1.1. Todos os usuários deverão previamente assinar o "Termo de Compromisso para Usuários de Ativos de TI", que trata do "de acordo" aos padrões e às recomendações estabelecidas por esta PSTI.

12. Rescisão de contrato

12.1 O término e a rescisão dos contratos de trabalho, de prestação de serviços em geral ou quaisquer outros tipos de Convênios, Acordos e Termos com a PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP implicarão na extinção imediata de todos os direitos de uso e acesso aos ativos da TI que possuíam o indivíduo ou empresa.

a) Cabe ao Departamento de Pessoal informar ao O da Tecnologia da Informação sobre as contratações e as rescisões de funcionários em geral, garantindo a segurança contra acessos indevidos, após o término do período estabelecido para utilização dos ativos de TI.

b) Cabe à área contratante informar ao O da Tecnologia da Informação sobre as contratações e as rescisões de terceiros em geral, garantindo a segurança contra acessos indevidos, após o término do período estabelecido para utilização dos ativos de TI.

c) A Tecnologia da Informação poderá providenciar *backup* (cópia) das informações do usuário que estiver em processo de rescisão contratual, quando solicitado pelo gestor da área pertinente, e encaminhará essas informações à UO Gestão de Pessoas.

13. Do monitoramento de tráfego e segurança

13.1. Os ativos de TI e quaisquer informações e conteúdos neles armazenados pertencem à PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP; sendo assim, serão submetidos a processos de monitoramento de tráfego e segurança, garantindo estabilidade, integridade, disponibilidade e confidencialidade do ambiente. A PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP não necessitará de qualquer tipo de aviso ou autorização judicial para executar tais ações.

14. Da auditoria de conteúdo

14.1. Os ativos de TI e quaisquer informações e conteúdos neles armazenados pertencem à PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP; sendo assim, poderão ser submetidos a processos de auditoria, caso ocorram incidentes de segurança. Tal processo só poderá ser autorizado pela Administração Pública.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

15. Da comunicação dos incidentes e medidas disciplinares

15.1. Comunicação

15.1.1 Todos os incidentes de segurança deverão ser relatados ao OTI pelo e-mail indicado ti@analandia.sp.gov.br , com cópia para o gabinete@analandia.sp.gov.br .

15.1.2. A convivência ou omissão por parte dos usuários perante os incidentes de segurança é considerada como grave incidente.

15.2. Medidas Disciplinares

15.2.1 Os usuários estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares, que poderão chegar à exoneração ou à rescisão de contrato, nos casos de incidentes desta política de segurança.

16. Das Disposições Finais

16.1. Divulgação: A PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP, através do Departamento de Pessoal, Operador de TI e Comunicação, comprometem-se a empregar esforços para informar, sensibilizar e conscientizar todos os usuários dos ativos de TI dos termos desta política.

16.2. Alterações da política de segurança: A PSTI deverá ser revisada/atualizada anualmente, de acordo com as necessidades da PREFEITURA DE ANALÂNDIA-SP.

17. Situações não-previstas pela PSTI:

17.1. Encaminhar ao OTI pelo e-mail indicado ti@analandia.sp.gov.br , com cópia para o gabinete@analandia.sp.gov.br.

O CSTI compromete-se a analisar e responder aos incidentes de segurança no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.