



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº. 10.712/2024

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 01/2024 – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/ES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54 e artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.122/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Água Branca, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, Poder Legislativo e Administrações Diretas e Indiretas.

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aprovada a **Instrução Normativa STI nº 01/2024**, referente ao Sistema de Tecnologia da Informação do Município de Água Branca - ES.

**Art. 2º** - A Instrução Normativa STI nº 01/2024, após aprovação e publicação, deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

**Art. 3º** - Caberá à Unidade Central do Sistema de Controle Interno e à Gerência de Tecnologia da Informação prestar os esclarecimentos e as orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa STI nº 01/2024.

**Art. 4º** - Caberá à Unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa STI nº 01/2024.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

### REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Branca-ES, em 11 de março de 2024.

**JAILSON JOSÉ QUIUQUI**  
Prefeito Municipal

POLÍTICA DE

**SEGURANÇA**

DA INFORMAÇÃO



**ÁGUIA BRANCA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

VERSÃO 01

# **INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 01/2024 – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Versão: **01**

Aprovação em: 11/03/2024.

Ato de aprovação de Alteração: Decreto nº 10.712/2024

Unidade Responsável: Setor de Gerência e Tecnologia da Informação

## **DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/ES.**

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** - Estabelecer normas acerca da política de segurança da informação, referente aos padrões e recomendações de acesso dos usuários aos Sistema de Informação ativos da Prefeitura Municipal de Água Branca.

#### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - A Política de Segurança da Informação se direciona a segurança cibernética, defesa cibernética, segurança física e a proteção de dados organizacionais, definindo padrões e recomendações aos usuários de Sistema de Informação.

**Art. 3º** - A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades administrativas da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, especialmente o Setor de Gerência e Tecnologia da Informação.

### **TÍTULO II DOS PADRÕES E RECOMENDAÇÕES AOS USUÁRIOS**

#### **CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES DE USO**

**Art. 4º** - 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 Municipal de Água Branca.



**Art. 5º** - Os ativos de TI são de propriedade da Prefeitura Municipal de Águia Branca e são de uso exclusivo para execução dos trabalhos.

**Art. 6º** - Para a utilização dos ativos de TI da Prefeitura Municipal de Águia Branca, todos os usuários devem admitir às seguintes condições:

### **Seção I Das Responsabilidades**

**Art. 7º** - 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 Municipal de Águia Branca e de seus usuários.
- c) Respeitar os direitos e as permissões de uso dos ativos da TI concedidos pela PMAB;
- 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.

### **Seção II Das Restrições de uso**

**Art. 8º** - São aplicados aos usuários, as seguintes restrições de uso:

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

### **Seção III Das Restrições de conteúdo**

**Art. 9º** - 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.

### **Seção IV Do Uso de *hardware***

**Art. 10 - É proibido aos usuários:**

- a) Disponibilizar o acesso a pessoas não-autorizadas;
- b) Instalar ou alterar as configurações do hardware sem autorização formal da GTI;
- c) Instalar servidores, computadores, periféricos e acessórios na infra-estrutura computacional, sem prévia autorização formal da GTI;
- d) Promover qualquer manutenção ou tentativa de manutenção dos ativos de TI.

e) Instalar roteadores ou similares para acesso à internet nas dependências públicas municipais sem prévia autorização formal da GTI.

### **Seção V**

#### **Das Conexões a redes de terceiros e Internet**

**Art. 11** - Aos usuários de notebooks é permitido o acesso às redes de terceiros, desde que respeitadas às demais regras desta PSTI.

### **Seção VI**

#### **Do Uso de software**

**Art. 12 - É proibido aos usuários:**

- a) Copiar *softwares* da Prefeitura Municipal de Águia Branca;
- b) Disponibilizar cópias de *softwares* para terceiros ou clientes do Prefeitura Municipal de Águia Branca;
- 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 Municipal de Águia Branca;
- f) Utilizar licenças de *softwares* que infrinjam quaisquer patentes ou direitos autorais.

### **Seção VII**

#### **Do Suporte aos usuários e manutenção dos ativos de TI homologado da Prefeitura Municipal de Águia Branca**

**Art. 13** - O suporte aos usuários dos ativos homologados pela Prefeitura Municipal de Águia Branca é restrito à equipe técnica da área de TI.

**Art. 14** - A manutenção dos ativos de TI homologados pela Prefeitura Municipal de Águia Branca é restrita à área de TI, e somente elas poderão promover qualquer intervenção técnica, sob pena de perda de garantia dos ativos.

### **Seção VIII**

#### **Da Contingência**

**Art. 15** - É reservada a Prefeitura Municipal de Águia Branca, através da GTI, 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.

### **Seção IX**

#### **Das Alterações da Política de Segurança**

**Art. 16** - Esta política será revisada e/ou atualizada anualmente pela GTI, de acordo com as necessidades pela Prefeitura Municipal de Águia Branca. Todos os usuários serão informados quando ocorrerem tais revisões / atualizações.

## **CAPÍTULO II DO CÓDIGO DE PRÁTICAS**

**Art. 17** - O código de práticas estabelece os padrões e recomendações para a utilização dos ativos de TI.

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

### **Seção I Hardware**

**Art. 18** - Os ativos de *hardware* de TI devem ter seu uso racional, observando os limites de utilização estabelecidos pela PMAB.

**Art. 19** - É dever de todos os usuários protegerem os ativos de TI contra qualquer tipo de danos e perdas.

**Art. 20** - Somente a Gerência de Tecnologia da Informação poderá efetuar e/ou autorizar qualquer tipo de alteração e reparo interno ou externo nos ativos.

**Art. 21** - Os usuários dos ativos da TI somente estão autorizados a utilizar os hardwares homologados pela PMAB.

**Art. 22** - Poderão ter acesso à rede corporativa, mediante autorização da GTI e aceite da PSTI todos os ativos não pertencentes ao PMAB (*pen drive*, disco rígido externo, câmera digital, *notebook*, agenda eletrônica, PDA etc.).

### **Das movimentações dos ativos de TI**

**Art. 23** - As movimentações dos equipamentos de TI devem ser efetuadas por meio de autorização do Guia de Movimentação de Material – GMM, conforme normativa respectiva, devendo ser encaminhado o arquivo ao Departamento de Patrimônio.

### **Seção II Software**

**Art. 24** - Os ativos de *software* de TI devem ter seu uso racional, observando os limites de utilização estabelecidos pela PMAB.

**Art. 25** - É dever de todos os usuários, protegerem os ativos de TI contra qualquer tipo de danos e perdas.

**Art. 26** - Os usuários dos ativos da TI somente estão autorizados a utilizar os *softwares* homologados pela PMAB (conforme Anexo I). Os *softwares* gratuitos poderão ser utilizados apenas quando justificados, autorizados e instalados pela GTI.

**Art. 27** - 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.



### Seção III Vírus

**Art. 28** - 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.

**Art. 29** - A PMAB fornece as ferramentas necessárias para a detecção e a eliminação de vírus de computadores e programas do tipo: *trojan*, *blaster*, *ransomwares*, *cavalos de tróia*, *spams*, etc.

**Parágrafo único.** 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 pelo PMAB para esta finalidade;
- c) Comunicar à GTI, quando percebido, qualquer incidente de vírus;
- d) Caberá exclusivamente a GTI informar os procedimentos a serem adotados sobre vírus.

### Seção IV Banco de dados

**Art. 30** - As informações contidas nos sistemas de banco de dados do PMAB são de seu uso exclusivo.

**Art. 31** - O banco de dados com informações de clientes possui política de privacidade específica de utilização.

**Art. 32** - É vedada a cópia ou uso não-autorizado destes dados para outros fins, que não sejam de interesse da PMAB.

**Art. 33** - Os usuários deverão zelar pela integridade, disponibilidade e confidencialidade destas informações.

### Seção V Correio eletrônico

**Art. 34** - O sistema de correio eletrônico deverá ser utilizado somente para atividades relacionadas à instituição e que contribuam positivamente para o PMAB.

**Parágrafo único. É expressamente proibido:**

- a) enviar ou ser conivente com conteúdo não-aderente a esta política de segurança;
- b) enviar mensagens para listas de clientes, fornecedores e parceiros que não sejam de interesse da entidade, sem a devida autorização da área responsável;
- c) enviar mensagens que configurem *spamming* para usuários internos e externos;
- d) enviar mensagens com a identificação do remetente alterada ou falsificada;
- e) enviar mensagens com o conteúdo alterado ou falsificado;

- f) invadir a privacidade de usuários pelo acesso não-autorizado à sua caixa postal;
- g) enviar informações confidenciais do PMAB para redes públicas (Internet), sem autorização.

## **Seção VI**

### **Rede de computadores**

**Art. 35** - A rede de computadores da entidade deve ser utilizada de forma proficiente e produtiva, mantendo sua integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e conhecimento.

#### **Parágrafo único.**

- a) É expressamente proibido o uso, sem autorização, de *softwares* não-aderentes à política de segurança do PMAB.
- b) 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.
- c) A rede não deve ser utilizada para transmitir ou armazenar informações que não sejam do interesse ou não contribuam com os objetivos do PMAB.
- d) 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.
- e) Todo usuário deve fazer uso racional dos recursos, observando os limites de utilização estabelecidos pela política de segurança da entidade.
- f) O horário de acesso à rede de computadores restringe-se às normas e aos procedimentos vigentes, podendo ser ampliado mediante autorização, conforme norma específica.

## **Seção VII**

### **Internet**

**Art. 36** - 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.

Parágrafo único: **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, pela GTI.
- 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 PMAB 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 PMAB.



## **Seção VIII**

### **Senhas**

**Art. 37** - Senhas devem ser escolhidas criteriosamente. Estatísticas comprovam que são por meio de senhas malformadas que a maioria das invasões a sistemas ocorre.

#### **§1º. As seguintes práticas devem ser observadas:**

- a) 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.
- b) Senhas devem ser memorizadas, nunca escritas e registradas em papel ou digitalmente.
- c) Senhas são individuais e nunca poderão ser compartilhadas com outros usuários.
- d) Senhas devem ser trocadas a cada 3 (três) meses, ou imediatamente se comprometidas.
- e) Administradores de sistema executarão procedimentos periódicos de verificação de vulnerabilidade de senhas, para identificar se a escolha foi inadequada e solicitar a respectiva alteração.

#### **§2º. O usuário deve adotar como regra de formação de senhas:**

- 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.

## **Seção IX**

### **Suporte aos usuários dos ativos de TI**

**Art. 38** - O suporte aos ativos de TI é realizado de acordo com os horários de atendimentos estabelecidos pela PMAB por meio de abertura de chamado técnico.

**Art. 39** - É de responsabilidade de TI certificar-se de que o atendimento e a solução proposta seguem os padrões e o tempo estabelecidos.

## **Seção X**

### **Sistemas corporativos**

**Art. 40** - 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 PMAB.

**Art. 41** - São de responsabilidade do usuário todas as informações inseridas por ele nos sistemas corporativos do PMAB.

**Art. 42** - Os usuários devem comprometer-se a informar quaisquer problemas encontrados nos sistemas do PMAB, podendo facultativamente dar sugestões para a sua melhoria, por meio do *helpdesk*.

### **CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Termo de compromisso para usuários de ativos de TI**

**Art. 43** - Todos os usuários deverão previamente assinar o "Termo de Compromisso para Usuários de Ativos de TI", (Anexo I), que trata do "de acordo" aos padrões e às recomendações estabelecidas pela PSTI.

#### **Seção II**

##### **Rescisão de contrato**

**Art. 44** - 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 o PMAB implicarão na extinção imediata de todos os direitos de uso e acesso aos ativos da TI que possuam o indivíduo ou empresa.

**Art. 45** - Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas informar à Gerência 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.

**Art. 46** - Cabe a área contratante informar à Gerência de 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.

**Art. 47** - A Gerência de 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 ao Departamento de Gestão de Pessoas.

### **CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO DE TRÁFEGO E SEGURANÇA**

**Art. 48** - Os ativos de TI e quaisquer informações e conteúdos neles armazenados pertencem à PMAB; sendo assim, serão submetidos a processos de monitoramento de tráfego e segurança, garantindo estabilidade, integridade, disponibilidade e confidencialidade do ambiente.

**Parágrafo único.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca, não necessitará de qualquer tipo de aviso ou autorização judicial para executar tais ações.

## **CAPÍTULO V DA AUDITORIA DE CONTEÚDO**

**Art. 49** - Os ativos de TI e quaisquer informações e conteúdos neles armazenados pertencem ao PMAB; sendo assim, poderão ser submetidos a processos de auditoria, caso ocorram incidentes de segurança. Tal processo só poderá ser autorizado pela Controladoria Geral do Município.

## **CAPÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO DOS INCIDENTES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Seção I Comunicação**

**Art. 50** - Todos os incidentes de segurança deverão ser relatados à GTI pelo e-mail indicado ([informatica@prefeituradeaguiaabranca.es.gov.br](mailto:informatica@prefeituradeaguiaabranca.es.gov.br)).

**Art. 51** - A conivência ou omissão por parte dos usuários perante os incidentes de segurança é considerada como grave incidente.

### **Seção II Medidas Disciplinares**

**Art. 52** - Os usuários estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares, que poderão chegar à demissão ou à rescisão de contrato, nos casos de incidentes desta política de segurança.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Seção I Divulgação**

**Art. 53** - A PMAB, através da GTI e Administração, compromete-se a empregar esforços para informar, sensibilizar e conscientizar todos os usuários dos ativos de TI dos termos desta política.

### **Seção II Alterações da política de segurança**

**Art. 54** - A PSTI deverá ser revisada/atualizada anualmente pelo GTI, de acordo com as necessidades da PMAB.

### **Seção III Situações não-previstas pela PSTI**

**Art. 55** - As situações não previstas pela PSTI devem ser encaminhadas a GTI, por meio do e-mail: ([informatica@prefeituradeaguiaabranca.es.gov.br](mailto:informatica@prefeituradeaguiaabranca.es.gov.br)).



**Art. 56** - A GTI compromete-se a analisar e responder aos incidentes de segurança no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 57** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Água Branca/ES, 06 de março de 2024.

**JAILSON JOSÉ QUIUQUI**  
Prefeito Municipal

**MARGARETH DE JESUS OLIVEIRA MOZDZEN**  
Secretária Municipal de Finanças

**JOATHAN PIMENTA PEREIRA**  
Gerência de Tecnologia da Informação

**JUANDERSON MORAES DE OLIVEIRA**  
Procuradoria Jurídica

**MENARA SCALDAFERRO RODRIGUES**  
Controladoria Geral do Município

## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO PARA USUÁRIOS DE ATIVOS DE TI

Este termo de compromisso aplica-se a todos os usuários de ativos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Águia Branca.

### TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que li e estou de acordo com a Política de Segurança da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Águia Branca e com o Manual de Padrões e Recomendações de Usuários, tendo ciência de todo o seu conteúdo.

Declaro, ainda, estar ciente de que incidentes contrários à política de segurança resultarão em medidas que poderão chegar inclusive ao meu desligamento do quadro efetivo da PMAB, à quebra de contrato, aos processos judiciais ou a outras medidas pertinentes.

Comprometo-me a preservar a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato com a PMAB, mesmo após o seu encerramento.

Comprometo-me igualmente no cumprimento das regras e diretrizes previstas nesta PSTI.

Nome:	
CPF:	
Matrícula:	
Lotação:	
Tel./ Ramal:	

---

Assinatura Legível ou Eletrônica