

# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

## POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### INTRODUÇÃO

Os Sistemas Informatizados estão predominantemente presentes em todas as áreas de Administração, sejam elas, públicas ou privadas.

No IPASA não é diferente, e por isso há uma grande quantidade de dados, inclusive de natureza privada, sob a responsabilidade dos Agentes públicos e prestadores de serviço.

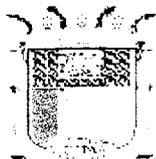
Assim, houve a necessidade de criação de uma Política de Segurança da Informação, para que todos os envolvidos nos processos do IPASA tenham conhecimento das condutas relativas à Tecnologia da Informação a serem cumpridos.

#### 1. Do Direcionamento da aplicação

A Política de Segurança da Informação, no Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Anchieta -IPASA, aplica-se a todos os servidores públicos, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento do IPASA, ou acesso as informações pertencentes ao Instituto Municipal de Previdência e também está de acordo com princípios da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que tange os dados pessoais dos servidores e segurados, sendo eles: Finalidade, Adequação, Necessidade, Livre acesso, Qualidade dos Dados, Transparência, Segurança, Prevenção, Não Discriminação e Responsabilização e Prestação de Contas.

#### 2. Das Responsabilidades

É responsabilidade de todos e qualquer servidor ou prestador de serviço, que utilize de recursos do IPASA, proteger a segurança e a integridade das informações gerais e pessoais e dos equipamentos utilizados no Instituto.



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

### 3. Dos objetivos

Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade e auditabilidade da informação necessária para a realização das atividades do IPASA.

### 4. Da Violação

A violação desta política de segurança é qualquer ato que:

- Exponha o IPASA a uma perda financeira ou administrativa efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança dos dados /ou de informações;
- Envolver revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos governamentais;
- Envolver o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer Lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental.

### 5. Dos Deveres

#### 5.1. Dos Servidores do IPASA:

É dever dos servidores do IPASA considerar a informação como sendo um bem da entidade, um dos recursos críticos para a realização das atividades, que possui grande valor para o Instituto e deve sempre ser tratada de forma profissional.

Todos os Diretores devem orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, principalmente informações pessoais, como também não deixar relatórios nas impressoras e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito "mesa limpa", ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

É de responsabilidade do Diretor de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) geradas por sua área.

## 5.2. Dos deveres dos prestadores de serviço

É dever dos Prestadores de Serviços do IPASA também considerar a informação como sendo um bem da entidade, um dos recursos críticos para a realização das atividades, que possui grande valor para o Instituto e deve sempre ser tratada de forma profissional.

Os Prestadores de Serviços não devem circular informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas.

É de responsabilidade do Prestador de Serviço, ter conhecimento desta política e dos critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) geradas por sua área.

## 6. Das Diretrizes Gerais

### 6.1. Da Classificação das Informações

#### Conceitos:

**Informação Pública:** É toda informação que pode ser acessada por servidores da entidade, usuários, fornecedores, prestadores de serviços e público em geral.

**Informação Interna:** É toda informação que só pode ser acessada por servidores da entidade. São informações que possuem um grau de confidencialidade que pode comprometer a imagem da entidade.

**Informação Confidencial:** É toda informação que pode ser acessada por servidores e parceiros da entidade. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impacto (financeiro, de imagem ou operacional) ao serviço da entidade ou ao negócio do parceiro.

**Informação Restrita:** É toda informação que pode ser acessada somente por servidores da entidade explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos a entidade e/ou comprometer a gestão da organização.



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

## 6.2. Dos Dados

É Política do IPASA não acumular ou manter intencionalmente Dados Pessoais de Servidores e segurados, além daqueles relevantes na condução da sua atividade e seguirão as seguintes diretrizes:

- Todos os Dados Pessoais de Servidores e segurados serão considerados dados confidenciais;
- Dados Pessoais de Servidores e segurados, sob a responsabilidade do IPASA, não serão usados para fins diferentes daqueles para os quais foram coletados;
- Dados Pessoais de Servidores e segurados não serão transferidos para terceiros, exceto quando exigido pelo exercício da atividade da Instituição, e desde que tais terceiros mantenham a confidencialidade dos referidos dados, incluindo-se, neste caso a lista de endereços eletrônicos (e-mails) usados pelos servidores do IPASA.

## 6.3. Dos Programas Ilegais

É terminantemente proibido o uso de programas ilegais ou que sejam considerados inseguros no IPASA.

Os servidores e prestadores de serviços não podem instalar "softwares" (programas) ilegais nos equipamentos do Instituto.

Periodicamente, o responsável pela Informática fará verificações, com auxílio da Área de Tecnologia da Informação do Executivo Municipal, nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos servidores, visando garantir a correta aplicação desta diretriz.

## 6.4. Das Permissões e Senhas



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

Quando da necessidade de cadastramento de um novo servidor para utilização da "rede", sistemas ou equipamentos de informática do IPASA, o responsável pela informática fará o cadastramento, em conjunto com a T.I. da Prefeitura, e informará ao novo servidor qual será a sua primeira senha, a qual deverá, obrigatoriamente, ser alterada periodicamente, ressaltando que as senhas não sejam únicas e repetidas.

Todos os servidores responsáveis pela aprovação eletrônica de documentos (exemplo: pedidos de compra, solicitações e etc.) deverão comunicar ao responsável pela Informática qual será o seu substituto quando de sua ausência do IPASA, para que as permissões possam ser alteradas (delegação de poderes).

## 6.5 DO COMPARTILHAMENTO DE DADOS

É de obrigação dos servidores rever periodicamente todos os compartilhamentos existentes em suas estações de trabalho e garantir que dados considerados confidenciais e/ou restritos não estejam disponíveis a acessos indevidos.

### 6.5.1 Das Cópias de Segurança (BACKUP) Do Sistema Integrado e Servidores de Rede

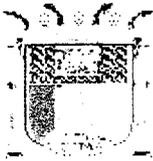
Cópias de segurança do sistema integrado e servidores de rede são de responsabilidade do servidor designado e deverão ser feitas periodicamente.

As cópias dos sistemas de operacionalização serão de responsabilidade das empresas contratadas.

### 6.5.2 Da Segurança e Integralidade Do Banco de Dados

O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é responsabilidade do servidor designado com responsável pela Informática, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

### 6.5.3 Da Admissão e Demissão de Servidores



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

O setor de Recursos Humanos do IPASA, que é de responsabilidade do Diretor de Benefícios, deverá informar ao servidor responsável pela Informática ou Administradores dos Sistemas, toda e qualquer movimentação de servidores comissionados, e admissão/demissão de servidores, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos dos sistemas do IPASA. Isto inclui o fornecimento de sua senha ("password") e registro do seu nome como servidor usuário no sistema (user-id), pelo responsável pela Informática ou Administradores dos Sistemas.

Cabe a Diretoria de Benefícios do IPASA dar conhecimento e obter as devidas assinaturas de concordância dos novos servidores contratados comissionados ou nomeados em relação à Política de Segurança da Informação do IPASA.

Nenhum servidor efetivo ou comissionado, poderá ser contratado/nomeado, sem expressamente concordado com esta política.

Quando um servidor for comissionado ou transferido de função/atribuição, o setor Recursos Humanos do IPASA, deverá comunicar o fato ao responsável pela Informática, para que sejam feitas as adequações necessárias para o acesso do referido servidor aos sistemas informatizados do IPASA.

## 6.5.4 Das Cópias de Segurança de Arquivos

As cópias de segurança dos arquivos do IPASA são divididas da seguinte

forma:

- Cópia de sistemas de processamento de dados e site;
- Cópia de documentos internos de rotinas.

Com relação as cópias de segurança de sistemas, essas são realizadas pelas empresas que locam seus sistemas, com previsão contratual.

Já com relação aos arquivos de rotinas, esses são alocados em servidor próprio ou em nuvem, cujo o backup é realizado pela empresa que disponibiliza o espaço da nuvem.

## 6.5.5 Da Propriedade Intelectual



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

É de propriedade do IPASA, todos os "designs", criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer servidor durante o curso de seu vínculo com o IPASA.

## 6.5.6 Do Uso do Ambiente WEB (Internet)

O acesso à Internet será autorizado para os servidores que necessitarem da mesma, para o desempenho das suas atividades profissionais no IPASA.

Os sites que não contenham informações que agreguem conhecimento profissional e/ou para as atividades do IPASA não devem ser acessados.

O uso da Internet poderá ser monitorado pelo responsável pela Informática, inclusive através de "logs" (arquivos gerados no servidor) que informam qual servidor está conectado o tempo que usou a Internet e qual página acessou.

Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos microcomputadores do IPASA, sem expressa anuência do Setor de Informática responsável pela REDE (T.I. da PMA), exceto os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais.

Os servidores devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros.

É proibida a visualização, transferência (downloads), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites:

- De conteúdo pornográfico ou relacionados a sexo;
- Que defendam atividades ilegais;
- Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes;
- Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados das atividades do IPASA;
- Que possibilitem a distribuição de informações de nível "Confidencial".
- Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

## 7.0 DOS SISTEMAS, APLICATIVOS E/OU EQUIPAMENTOS

É atribuição do responsável pela Informática a aplicação da Política de Segurança de Informação do IPASA em relação a definição de compras e substituição de "software" e "hardware".

Qualquer necessidade de novos programas ("softwares") ou de novos equipamentos de informática (hardware) deverá ser discutida com o responsável pelo setor de Informática, devendo ser incluída no Plano Anual de Contratação.

Não é permitida a compra ou o desenvolvimento de "softwares" ou "hardwares" diretamente pelos servidores.

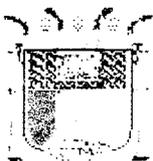
### 7.1 Do Uso de Equipamentos do Instituto

Os servidores que tiverem direito ao uso de computadores portáteis (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento informática, de propriedade do IPASA, devem estar cientes de que:

- Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os servidores, têm como objetivo a realização de atividades profissionais.
- A proteção do recurso de hardware de uso individual é de responsabilidade do próprio servidor.
- É de responsabilidade de cada servidor assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo.

O servidor não deve alterar a configuração do equipamento recebido e ter alguns cuidados que devem ser observados fora do trabalho:

- Mantenha o equipamento sempre com você;
  - Atenção em halls de hotéis, aeroportos, aviões, táxi etc;
- (104)



# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

- Quando transportar o equipamento em automóvel utilize sempre o porta malas ou lugar não visível;
- Atenção ao transportar o equipamento na rua.

○ **Em caso de furto:**

- Registre a ocorrência em uma Delegacia de Polícia;
- Comunique ao seu superior imediato e ao Responsável pela Informática;
- Envie uma cópia da ocorrência para o Setor de Informática.

## 7.2 Das Responsabilidades

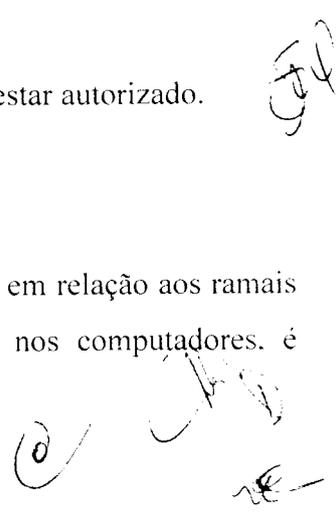
O Diretor Presidente é responsável pelas definições dos direitos de acesso dos servidores aos sistemas e informações do IPASA, cabendo a ele solicitar informação para o responsável pela Informática sobre o cumprimento das rotinas de acesso e compatibilidade desses acessos com as funções, a conservação dos equipamentos, a manutenção de cópias de segurança, conforme estabelecido nesta política.

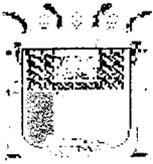
O responsável pela Informática fará auditorias, quando necessário do acesso dos servidores às informações, verificando:

- Que tipo de informação o servidor pode acessar;
- Quem está autorizado a acessar determinada rotina e/ou informação;
- Quem acessou determinada rotina e informação;
- Quem autorizou o servidor a ter permissão de acesso à determinada rotina ou informação;
- Que informação ou rotina determinado servidor acessou;
- Quem tentou acessar qualquer rotina ou informação sem estar autorizado.

## 7.3 Do Sistema de Telecomunicações

O controle de uso, a concessão de permissões e a aplicação de restrições em relação aos ramais telefônicos do IPASA, assim como, o uso de eventuais ramais virtuais instalados nos computadores, é responsabilidade do Diretor do IPASA.





# INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA - IPASA

CNPJ 02.399.408/0001-03

---

## 7.4 Do Uso de Antivírus

Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa, deverá ser verificado por programa antivírus.

Todo arquivo recebido/obtido através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus.

Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus instalado. A atualização do antivírus será automática e ou agendadas via rede.

O servidor não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

## 7.5 Dos procedimentos de Contingência

Os procedimentos de Contingência com as estratégias e ações para recuperação e redução de danos relacionados a segurança da informação deverão seguir o que foi disposto no Manual de Tecnologia da Informação disponibilizado no site do IPASA.

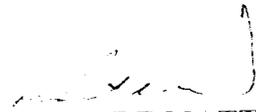
## 7.1 Das Penalidades

O não cumprimento desta Política de Segurança da Informação implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações:

7.2 Advertência formal;

7.3 Abertura de processo administrativo e disciplinar passível de exoneração, rescisão do contrato de trabalho de servidor contratado/comissionado, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

Anchieta – ES, 14 de maio de 2025.

  
**DIRCEU PORTO DE MATTOS**  
Diretor Presidente – IPASA