



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SUMÁRIO

Secretaria de Administração	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira

CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira

CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br



Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.488, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Louveira.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 98, XIV, da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Lei Orgânica do Município em seu § 3º, art. 98, estabelece que compete ao Prefeito, como Chefe da Administração, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, e adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública;

Considerando que para a Prefeitura Municipal de Louveira, a informação é um ativo essencial para suas atividades, a de seus funcionários, munícipes e parceiros de negócio;

Considerando que a manipulação da informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação;

Considerando que são processos vulneráveis a fatores internos e externos que podem comprometer a segurança das informações;

Considerando a necessidade de garantir níveis adequados de proteção às informações da instituição ou sob a sua responsabilidade;

Considerando o que mais consta no Processo Administrativo nº 006775/2023.

DECRETA:

Art. 1º Regulamentar a **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** para a Prefeitura Municipal de Louveira constante no anexo único, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste Decreto.

Art. 2º Para efeito deste Decreto ficam estabelecidas as Diretrizes e Normas constantes nos Anexos.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Louveira, 22 de abril de 2024.

ESTANISLAU STECK

Prefeito Municipal de Louveira

KLEBER RODRIGO DOS SANTOS ARRUDA

Secretário Municipal de Administração

.....



	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

1. Introdução

- 1.1. Para Prefeitura Municipal de Louveira, as informações tratadas são ativos valiosos para a prestação de serviços públicos de forma eficiente à sociedade, dessa forma, a segurança é essencial para a adequada gestão das informações sob sua custódia e deve protegê-la.
- 1.2. A Prefeitura Municipal de Louveira compreende que a manipulação de sua informação passa por diferentes meios de manipulação de dados, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a segurança das informações.
- 1.3. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Louveira estabelece sua Política de Segurança da Informação, como parte integrante do seu sistema de gestão estratégica, alinhada as boas práticas normas internacionalmente aceitas, com o objetivo de garantir níveis adequados de proteção a informações da organização ou sob sua responsabilidade..

2. Propósito

- 2.1. Esta política tem por propósito estabelecer diretrizes e normas de Segurança da Informação que permitam aos funcionários da Prefeitura Municipal de Louveira adotar padrões de comportamento seguro, adequados às suas necessidades;
- 2.2. Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para Segurança da Informação;
- 2.3. Resguardar as informações da Prefeitura Municipal de Louveira, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio;
- 2.4. Mitigar incidentes de segurança da informação e responsabilização legal do município;
- 2.5. Minimizar os riscos de perdas de dados e financeiras ou de qualquer outro impacto negativo na prestação de serviços aos munícipes como resultado de falhas ou incidentes de segurança.
- 2.6. Adotar todos os controles necessários para estar em conformidade com a lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD))

3. Escopo

- 3.1. Esta política se aplica a todos os usuários da Prefeitura Municipal de Louveira, incluindo qualquer servidor do município ou usuários de empresas que prestam serviços para o município, que possuam, possuem ou virão a possuir acesso às informações da Prefeitura Municipal de Louveira e/ou fizeram, fazem ou farão uso de recursos computacionais compreendidos na infraestrutura da Prefeitura Municipal de Louveira.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 4 de 46

	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

4. Diretrizes

- 4.1. O objetivo da gestão de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Louveira é garantir a gestão estratégica e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte as operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos a instituição.
- 4.2. O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Diretores, estão comprometidos com uma Gestão da Segurança da Informação na Prefeitura Municipal. Desta forma, adotam todas medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização. Revisões periódicas serão realizadas para garantir sua contínua pertinência e adequação as necessidades da Prefeitura Municipal de Louveira
- 4.3. É política da Prefeitura Municipal de Louveira:
 - 4.3.1. Elaborar, implantar e seguir por completo políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da Prefeitura Municipal de Louveira sejam atingidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto externas quanto internas;
 - 4.3.2. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: servidores, estagiários, empregados de empresas contratadas, terceiros contratados e, onde pertinente, munícipes.
 - 4.3.3. Garantir a educação e conscientização sobre as boas práticas de segurança da informação pela Prefeitura Municipal de Louveira para servidores, estagiários, empregados de empresas contratadas, terceiros contratados e, onde pertinente, munícipes
 - 4.3.4. Atender integralmente requisitos de segurança da informação aplicáveis ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;
 - 4.3.5. Tratar integralmente incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas;
 - 4.3.6. Garantir a continuidade dos serviços prestados à população através da adoção, implantação, teste e melhoria contínua de planos de continuidade e recuperação de desastres;
 - 4.3.7. Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis e secretarias da Prefeitura Municipal.



	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.1.1. Fica a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação as seguintes responsabilidades:
- 5.1.2. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:
- 5.1.2.1. Analisar, revisar e propor a aprovação de políticas e normas relacionadas à segurança da informação;
 - 5.1.2.2. Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão de Segurança da Informação;
 - 5.1.2.3. Garantir que as atividades de segurança da informação sejam executadas em conformidade com a PSI;
 - 5.1.2.4. Promover a divulgação da PSI e tomar as ações necessárias para disseminar uma cultura de segurança da informação no ambiente da Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 5.1.2.5. Promover a educação e a conscientização continuada sobre segurança de informação na Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 5.1.2.6. Gerenciar as informações geradas ou sob a responsabilidade da sua área de negócio durante todo o seu ciclo de vida, incluindo a criação, manuseio e descarte conforme as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 5.1.2.7. Identificar, classificar e rotular as informações geradas ou sob a responsabilidade da sua área de negócio conforme normas, critérios e procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 5.1.2.8. Autorizar e revisar os acessos à informação e sistemas de informação sob sua responsabilidade;
 - 5.1.2.9. Solicitar a concessão ou revogação de acesso à informação ou sistemas de informação de acordo com os procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Louveira.



	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

5.2. USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO

5.2.1. É responsabilidade dos Usuários:

- 5.2.1.1. Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança aplicáveis;
- 5.2.1.2. Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos à Diretoria de Tecnologia da Informação;
- 5.2.1.3. Comunicar à Diretoria de Tecnologia de Informação qualquer evento que viole esta Política ou coloque/possa vir a colocar em risco a segurança das informações ou dos recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.2.1.4. Assinar o Termo de Uso de Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Louveira, formalizando a ciência e o aceite integral das disposições da Política de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança, assumindo responsabilidade pelo seu cumprimento;
- 5.2.1.5. Responder pela inobservância da Política de Segurança da Informação, normas e procedimentos de segurança, conforme definido no item sanções e punições.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 7 de 46

	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

6. Sanções e Punições

- 6.1. As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, comunicação através de mensagem eletrônica (e-mail) e em caso de reincidência, haverá comunicação ao Secretário Municipal de Administração para que seja tomada as medidas administrativas cabíveis;
- 6.2. No caso de terceiros contratados e/ou prestadores de serviço, deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato;
- 6.3. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em dano à Prefeitura Municipal de Louveira, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes sem prejuízo aos termos descritos nos itens 6.1 e 6.2 desta política.

7. Casos Omissos

- 7.1. Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria de Administração para posterior decisão sobre o caso;
- 7.2. As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de segurança, não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas vulnerabilidades e novas ameaças. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação dos usuários da Prefeitura Municipal de Louveira adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção as informações da Prefeitura Municipal de Louveira.

8. Glossário

- 8.1. **Ameaça:** Causa potencial de um incidente, que pode vir a prejudicar a Prefeitura Municipal de Louveira
- 8.2. **Ativo:** Tudo aquilo que possui valor para a Prefeitura Municipal de Louveira
- 8.3. **Ativo de informação:** Patrimônio intangível da Prefeitura Municipal de Louveira, constituído por suas informações de qualquer natureza.
- 8.4. **Confidencialidade:** Propriedade dos ativos da informação da Prefeitura Municipal de Louveira, de não serem disponibilizados ou divulgados para indivíduos, processos ou entidades não autorizadas.
- 8.5. **Controle:** Medida de segurança adotada pela Prefeitura Municipal de Louveira para o tratamento de um risco específico.
- 8.6. **Disponibilidade:** Propriedade dos ativos da informação da Prefeitura Municipal de Louveira, de serem acessíveis e utilizáveis sob demanda, por partes autorizadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 8 de 46

	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

- 8.7. **Gestor da Informação:** Usuário da informação que ocupe cargo específico, ao qual foi atribuída responsabilidade sob um ou mais ativos de informação criados, adquiridos, manipulados ou colocados sob a responsabilidade de sua área de atuação.
- 8.8. **Incidente de segurança da informação:** Um evento ou conjunto de eventos indesejados de segurança da informação que tem possibilidade significativa de afetar as operações ou ameaçar as informações da Prefeitura Municipal de Louveira.
- 8.9. **Integridade:** Propriedade dos ativos da informação da Prefeitura Municipal de Louveira, de serem exatos e completos.
- 8.10. **Risco de segurança da informação:** Efeito da incerteza sobre os objetivos de segurança da informação da Prefeitura Municipal de Louveira.
- 8.11. **Segurança da informação:** A preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da Prefeitura Municipal de Louveira.
- 8.12. **Usuário da informação:** Empregados com vínculo empregatício de qualquer área da Prefeitura Municipal de Louveira ou terceiros alocados na prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Louveira, indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como outros indivíduos ou organizações devidamente autorizadas a utilizar manipular qualquer ativo de informação da Prefeitura Municipal de Louveira para o desempenho de suas atividades profissionais.
- 8.13. **Vulnerabilidade:** Causa potencial de um incidente de segurança da informação, que pode vir a prejudicar as operações ou ameaçar as informações da Prefeitura Municipal de Louveira.

9. Revisões

- 9.1. Esta política é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia de Informação.



	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código PSI-001		

10. Gestão da Política

10.1. A presente política entra em vigor a partir da data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 10 de 46

	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-001** complementa a Política Geral de Segurança da Informação (PSI), definindo as diretrizes para utilização dos serviços de e-mail e comunicadores instantâneos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para utilização segura dos serviços de e-mail e comunicadores instantâneos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Louveira.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Serviço de E-Mail

- 4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece o serviço de e-mail para seus usuários autorizados exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais;
- 4.1.2. Não é permitido o uso de qualquer serviço de e-mail, que não seja o oficialmente fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira, casos excepcionais deverão ser avaliados pela Diretoria de Tecnologia da Informação juntamente com a Secretaria de Administração;
- 4.1.3. Quando o usuário fizer uso do serviço de e-mail fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira, não é permitido:
 - 4.1.3.1. Utilizar dos serviços de e-mail com caráter pessoal ou para fins que não sejam de interesse da Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 4.1.3.2. Utilizar de termos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens;
 - 4.1.3.3. Enviar informação classificada como de USO INTERNO ou CONFIDENCIAL para endereços eletrônicos que não fazem parte do domínio institucional da Prefeitura Municipal de Louveira, excetuando-se quando expressamente autorizados;
 - 4.1.3.4. Inscrever o endereço de e-mail da Prefeitura Municipal de Louveira em listas de distribuição e grupos de discussão que não estejam relacionadas com atividades laborais ou do interesse institucional;
 - 4.1.3.5. Fazer uso de qualquer técnica de falsificação ou simulação de falsa identidade e manipulação de cabeçalhos de e-mail. Qualquer tentativa, mesmo não consumada, será tratada como um incidente de segurança da informação e estará sujeita a sanções e/ou demais penalidades aplicadas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 11 de 46

	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

- 4.1.3.6. Tentar a interceptação ou alteração do conteúdo da mensagem de outros usuários ou terceiros, a menos que devidamente autorizado;
- 4.1.3.7. Utilizar o serviço de e-mail para o envio de mensagens indesejadas (spam) ou qualquer tipo de técnica que possa levar a sobrecarga do serviço de e-mail;
- 4.1.3.8. Usar o serviço de e-mail para disseminar ou transmitir mensagens de caráter injurioso, calunioso ou que possam ferir a legislação em vigor;
- 4.1.3.9. Usar o serviço de e-mail para o envio de mensagens cujo conteúdo incite uso de drogas, terrorismo, práticas subversivas, violência, aborto, práticas racistas, assim como qualquer outro que possa infringir a legislação vigente;
- 4.1.4. O serviço de e-mail da Prefeitura Municipal de Louveira é continuamente monitorado, não existindo qualquer tipo de expectativa de privacidade por parte dos usuários;
- 4.1.5. O monitoramento do serviço de e-mail da Prefeitura Municipal de Louveira tem como objetivos proteger a organização, atestar o respeito às regras contidas nessa norma, bem como produzir evidências relativas à eventual violação das mesmas e/ou à legislação em vigor;
- 4.1.6. Durante o monitoramento do serviço de e-mail, a Prefeitura Municipal de Louveira se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, de monitorar, interceptar, registrar, ler, bloquear, redirecionar, retransmitir, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais todas as mensagens enviadas ou recebidas pelos usuários através de seu serviço de e-mail institucional;
- 4.1.7. A Prefeitura Municipal de Louveira adota um padrão para criação dos endereços de e-mail sendocomposto pelo primeironome do funcionário, seguido por pontuação e seu último sobrenome, conforme exemplo a seguir: **nome.ultimosobrenome@louveira.sp.gov.br**;
- 4.1.8. Casos de endereços de e-mail coincidentes ou que possam ocasionar cacofonias e situações vexatórias poderão ser alterados para seguir um modelo fora do padrão adotado pela Prefeitura Municipal de Louveira, devendo primeiramente ser revisados pela equipe de tecnologia da informação.
- 4.1.9. Caso houver a necessidade de criação um e-mail para o departamento (ex. tributacao@louveira.sp.gov.br) ou para um projeto específico, a secretaria responsável deverá solicitar formalmente ao Departamento de TI e indicar o responsável pelo uso do e-mail, esta pessoa deverá responder pelo conteúdo e pelo uso do mesmo;



	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

4.1.10. Os usuários do serviço de e-mail da Prefeitura Municipal de Louveira devem adotar a assinatura padrão, formatada de acordo com o seguinte modelo:

- 4.1.10.1. Nome Completo
- 4.1.10.2. Cargo
- 4.1.10.3. Secretaria
- 4.1.10.4. Telefone/Ramal
- 4.1.10.5. Instituição

4.1.11. Ao final do e-mail, após a assinatura, deverá ser exibido o seguinte aviso de confidencialidade:

- 4.1.11.1. “Esta mensagem, juntamente com qualquer outra informação anexada, é confidencial e protegida por lei, e somente os seus destinatários são autorizados a usá-la. Caso a tenha recebido por engano, por favor, informe o remetente e em seguida apague a mensagem, observando que não há autorização para armazenar, encaminhar, imprimir, usar, copiar o seu conteúdo.”

4.2. Serviços de Comunicadores instantâneos

- 4.2.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece o serviço de comunicadores instantâneos para seus usuários autorizados, exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais;
- 4.2.2. Não é permitido o uso de qualquer serviço de comunicadores instantâneos, que não seja o oficialmente homologado e autorizado pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.2.3. Quando o usuário fizer uso do serviço de comunicadores instantâneos da Prefeitura Municipal de Louveira, não é permitido:
 - 4.2.3.1. Utilizar do serviço de comunicadores instantâneos em caráter pessoal ou para fins que não sejam de interesse da Prefeitura Municipal de Louveira;
 - 4.2.3.2. Utilizar de termos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens;
 - 4.2.3.3. Enviar informação classificada como de USO INTERNO ou CONFIDENCIAL para pessoas ou entidades que não fazem parte do domínio da Prefeitura Municipal de Louveira, excetuando-se quando expressamente autorizados;
 - 4.2.3.4. Fazer uso de qualquer técnica forja ou simulação de falsa identidade. Qualquer tentativa, mesmo não consumada, será tratada como um incidente de segurança da informação e estará sujeita a sanções e/ou demais penalidades aplicadas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 13 de 46

	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

- 4.2.3.5. A interceptação ou alteração do conteúdo da mensagem de outros usuários ou terceiros, a menos que devidamente autorizado;
- 4.2.3.6. A utilização do serviço de comunicadores instantâneos para o envio de mensagens indesejadas (SPAM) ou qualquer tipo de técnica que possa levar a sobrecarga do serviço de comunicadores instantâneos;
- 4.2.3.7. Usar o serviço de comunicadores instantâneos para disseminar ou transmitir mensagens de caráter injurioso, calunioso ou que possam ferir a legislação em vigor;
- 4.2.3.8. O usuário é o responsável exclusivo pelo uso inadequado de sua conta no serviço de comunicação instantânea, não sendo permitido o envio de mensagens cujo conteúdo incite uso de drogas, terrorismo, práticas subversivas, violência, aborto, práticas racistas, assim como qualquer outro que possa infringir a legislação vigente;
- 4.2.4. O serviço de comunicadores instantâneos da Prefeitura Municipal de Louveira é continuamente monitorado, não existindo qualquer tipo de expectativa de privacidade por parte dos usuários;
- 4.2.5. O monitoramento do serviço de comunicadores instantâneos da Prefeitura Municipal de Louveira tem como objetivos proteger a organização, atestar o respeito às regras contidas nessa norma, bem como produzir evidências relativas à eventual violação das mesmas e/ou à legislação em vigor;
- 4.2.6. Durante o monitoramento do serviço de comunicadores a Prefeitura Municipal de Louveira se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, de monitorar, interceptar, registrar, ler, bloquear, redirecionar, retransmitir, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais todas as mensagens enviadas ou recebidas pelos usuários através de seu serviço de comunicadores instantâneos.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:
- 5.1.1.1. Controlar e monitorar os serviços de e-mail e comunicadores instantâneos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.2. Reportar eventuais tentativas de violação dos termos desta norma ou incidentes de segurança relacionados ao uso dos serviços de e-mail e comunicadores instantâneos para a equipe de segurança da informação ou para o setor responsável.



	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalidades aplicadas estão contidas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.



	USO DE SERVIÇOS DE E-MAIL E COMUNICADORES INSTANTÂNEOS	
Código N-SI-001		

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



	ACESSO A INTERNET E COMPORTAMENTO EM MÍDIAS SOCIAIS	
Código N-SI-002		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-002** complementa a Política Geral de Segurança da Informação (PSI), definindo as diretrizes para utilização segura do acesso à internet fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira e do comportamento de seus funcionários em mídias e redes sociais.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para utilização segura do acesso à internet fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira e do comportamento de seus funcionários em mídias e redes sociais.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Acesso à internet

4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece acesso à Internet aos seus usuários autorizados, conforme as necessidades inerentes ao desempenho de suas atividades profissionais;

4.1.2. O acesso à internet pode ser fornecido tanto através da rede corporativa da Prefeitura Municipal de Louveira, quanto através da disponibilização de serviços de internet móvel, prestados por terceiros, contratados pela Prefeitura Municipal de Louveira;

4.1.3. Toda informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida através do acesso à internet fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira está sujeita a monitoramento, não havendo por parte do(s) usuário(s) qualquer expectativa de privacidade;

4.1.4. Durante o monitoramento do acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Louveira se reserva o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, interceptar, registrar, ler, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais, toda informação trafegada, seja originada de sua rede interna e destinada a redes externas ou o contrário;

4.1.5. Durante o acesso à Internet fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira não será permitido o *download*, o *upload*, a inclusão, a disponibilização, a visualização, a edição, a instalação, o armazenamento e/ou a cópia de qualquer conteúdo relacionado expressa ou subjetivamente, direta ou indiretamente, com:

4.1.5.1. Qualquer espécie de exploração sexual;

4.1.5.2. Qualquer forma de conteúdo adulto, erotismo, pornografia;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 17 de 46

	ACESSO A INTERNET E COMPORTAMENTO EM MÍDIAS SOCIAIS	
Código N-SI-002		

- 4.1.5.3. Qualquer tipo de pornografia infantil;
- 4.1.5.4. Qualquer forma de ameaça, chantagem e assédio moral ou sexual;
- 4.1.5.5. Qualquer ato calunioso, difamatório, infamante, vexatório, aviltante ou atentatório à moral e aos bons costumes da sociedade;
- 4.1.5.6. Preconceito baseado em cor, sexo, opção sexual, raça, origem, condição social, crença, religião, deficiências e necessidades especiais;
- 4.1.5.7. Incentivo ao consumo excessivo ou recorrente de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias entorpecentes, sejam essas lícitas ou não;
- 4.1.5.8. A prática e/ou a incitação de crimes ou contravenções penais;
- 4.1.5.9. A disseminação de códigos maliciosos e ameaças virtuais;
- 4.1.5.10. Tentativa de expor a infraestrutura computacional da Prefeitura Municipal de Louveira a ameaças virtuais;
- 4.1.5.11. Divulgação não autorizada de qualquer informação da Prefeitura Municipal de Louveira classificada como confidencial ou de uso interno;
- 4.1.5.12. Uso de sites ou serviços que busquem contornar controles de acesso à internet.

4.2. Comportamento corporativo em mídias e redes sociais

- 4.2.1. A publicação de conteúdo referente à Prefeitura Municipal de Louveira em mídias e redes sociais é feita por setores e usuários que possuem essa responsabilidade específica, sendo os demais usuários proibidos de publicar qualquer tipo de informação em nome da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.2.2. Quando no uso de suas mídias e redes sociais particulares, servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço e terceiros contratados devem observar as seguintes restrições:
 - 4.2.2.1. Não é permitido o uso da logomarca, bem como de qualquer parte da identidade visual da Prefeitura Municipal de Louveira sem autorização prévia e expressa;
 - 4.2.2.2. Não é permitida a criação, participação ou interação de/com quaisquer perfis, comunidades, grupos, tópicos de discussão e afins que empreguem o nome, marca ou outros sinais distintivos da Prefeitura Municipal de Louveira, excetuando-se os canais oficiais da empresa;
 - 4.2.2.3. Não é permitida a publicação de conteúdo ou comentários diretamente relacionados à Prefeitura Municipal de Louveira, seus servidores públicos, estagiários, terceiros contratados e prestadores de serviço;



	ACESSO A INTERNET E COMPORTAMENTO EM MÍDIAS SOCIAIS	
Código N-SI-002		

- 4.2.2.4. Não é permitida a publicação de qualquer tipo de imagem, foto, vídeo, áudio relacionado ao ambiente institucional da Prefeitura Municipal de Louveira sem a expressa autorização deste órgão, excetuando-se material divulgado em canais oficiais;

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.1.1.1. Controlar e monitorar qualquer tipo de acesso aos dados trafegados na infraestrutura de rede e acesso à internet fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.2. Reportar eventuais tentativas de acesso não autorizados ou incidentes de segurança relacionados aos dados trafegados na infraestrutura de rede e ao acesso internet para a equipe de segurança da informação ou para o setor responsável.

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalidades aplicadas estão contidas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI);

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

	ACESSO REMOTO	
Código N-SI-003		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-003** complementa a Política Geral de Segurança da Informação (PSI), definindo as diretrizes para o acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para o acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira, garantindo níveis adequados de proteção aos mesmos.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Concessão e uso do acesso remoto

- 4.1.1. O acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira é restrito a usuários que necessitem deste recurso para execução das atividades profissionais;
- 4.1.2. A realização do acesso remoto, fora do expediente normal de trabalho, não implicará no pagamento de horas extras ao funcionário, excetuando-se casos em que for formalmente aprovada;
- 4.1.3. O usuário será o único responsável por toda ação executada com suas credenciais de acesso remoto, incluindo qualquer atividade não autorizada exercida por terceiros de posse de suas credenciais de acesso remoto;
- 4.1.4. O acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira será concedido com os privilégios mínimos necessários para execução de suas atividades laborais;
- 4.1.5. Equipamentos computacionais utilizados para acesso remoto devem ser exclusivos da Prefeitura Municipal de Louveira, com sistema operacional utilizando as melhores práticas de hardening executada pelo Departamento de Tecnologia de Informação e possuir ferramentas para proteção contra códigos maliciosos aderentes às diretrizes da Prefeitura Municipal de Louveira.
- 4.1.6. Não serão aceitos acessos remotos de equipamentos que não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Louveira e/ou equipamentos não passaram pela configuração específica de acesso remoto do Departamento de Tecnologia da Informação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 20 de 46

	ACESSO REMOTO	
Código N-SI-003		

- 4.1.7. Em casos de acesso não autorizado, extravio, furto ou roubo de dispositivos computacionais que possuam o acesso remoto ao ambiente da Prefeitura Municipal de Louveira habilitado, o usuário responsável deverá informar imediatamente o ocorrido à equipe de segurança da informação, para que seja revogada essa credencial acesso.

4.2. Concessão e uso do acesso remoto para terceiros

- 4.2.1. O acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira não poderá ser concedido a terceiros ou prestadores de serviço, devido ao seu alto risco de comprometimento de equipamentos e transferência de malwares para o ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Louveira.

4.3. Monitoramento do acesso remoto

- 4.3.1. Toda informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida através do acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira está sujeita monitoramento, não havendo por parte do usuário qualquer expectativa de privacidade;
- 4.3.2. Durante o monitoramento do acesso remoto a seus ativos/serviços e sistemas de informação ou recursos computacionais, a Prefeitura Municipal de Louveira se resguarda o direito de, sem qualquer notificação ou aviso, interceptar, registrar, gravar, ler, copiar e divulgar por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigação escriminais, toda informação trafegada, seja originada de sua rede interna e destinada a redes externas ou o contrário.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.1.1. É responsabilidade da DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- 5.1.1.1. Avaliar, aprovar ou negar solicitações para uso de acesso remoto a ativos/serviços e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.2. Controlar e monitorar qualquer tipo de acesso remoto fornecido pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.3. Tratar eventuais tentativas de acesso não autorizados ou incidentes de segurança relacionados ao acesso remoto e, quando pertinente, reportar os mesmos para a equipe de segurança de informação ou para o setor responsável.



	ACESSO REMOTO	
Código N-SI-003		

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalidades aplicadas estão contidas conforme descrito na Política de Segurança da Informação (PSI).

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 22 de 46

	PROTEÇÃO CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS	
Código N-SI-004		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-004** complementa a Política Geral de Segurança da Informação, definindo as diretrizes para proteção dos ativos/serviços de informação da Prefeitura Municipal de Louveira contra ameaças e códigos maliciosos de qualquer natureza.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para a proteção dos ativos/serviços de informação da Prefeitura Municipal de Louveira contra ameaças e códigos maliciosos de qualquer natureza.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Ferramenta de proteção contra códigos maliciosos

4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira disponibiliza ferramentas para proteção dos seus ativos/serviços de informação e recursos computacionais, incluindo estações de usuários, dispositivos móveis e servidores corporativos, contra ameaças e códigos maliciosos tais como vírus, cavalos de Tróia, vermes, ferramentas de captura de tela e dados digitados, softwares de propaganda e similares;

4.1.2. Apenas a ferramenta disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Louveira deve ser utilizada na proteção contra códigos maliciosos;

4.1.3. A ferramenta de proteção contra códigos maliciosos disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Louveira adota as seguintes regras de uso:

4.1.3.1. Atualização em tempo real do arquivo de assinaturas de códigos maliciosos e varredura diária em estações de usuários e servidores corporativos;

4.1.3.2. As varreduras diárias devem analisar todos os arquivos em cada uma das unidades de armazenamento locais das estações de usuários e dispositivos móveis;

4.1.3.3. As varreduras diárias em servidores corporativos podem ser limitadas a pastas ou arquivos específicos, de modo a evitar o comprometimento do desempenho de recursos computacionais críticos;

4.1.3.4. As funções de proteção em tempo real e detecção com base no comportamento devem estar habilitadas para todas as estações de usuários e dispositivos móveis;

4.1.3.5. Sites, serviços e arquivos baixados da internet detectados como possíveis ameaças serão automaticamente bloqueados em estações de usuários, dispositivos móveis e servidores corporativos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 23 de 46

	PROTEÇÃO CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS	
Código N-SI-004		

- 4.1.4. Caso uma estação de usuário ou dispositivo móvel esteja infectado ou com suspeita de infecção de código malicioso, deverá imediatamente comunicar o Departamento de Tecnologia da Informação, isolar o equipamento da rede corporativa da Prefeitura Municipal de Louveira e de qualquer comunicação com a internet, mas não desligar ou reiniciar o equipamento;
- 4.1.5. Caso um servidor corporativo esteja infectado ou com suspeita de infecção de código malicioso, deverão ser adotadas medidas para garantir o isolamento do equipamento da rede corporativa e da internet, levando em consideração o impacto da desativação dos serviços publicados no referido servidor, mas não desligar ou reiniciar o equipamento;

4.2. Prevenção dos usuários contra códigos maliciosos

- 4.2.1. Mesmo com a existência de ferramentas para proteção contra códigos maliciosos, os usuários da Prefeitura Municipal de Louveira devem adotar um comportamento seguro, reduzindo a probabilidade de infecção ou propagação de códigos maliciosos;
- 4.2.2. Os usuários da Prefeitura Municipal de Louveira devem seguir as seguintes regras para proteção contra códigos maliciosos:
- 4.2.2.1. Não tentar efetuar o tratamento e correção de códigos maliciosos por iniciativa própria;
 - 4.2.2.2. Reportar imediatamente a área de tecnologias da informação qualquer infecção ou suspeita de infecção por código malicioso;
 - 4.2.2.3. Não desenvolver, testar ou armazenar qualquer parte de um código malicioso de qualquer tipo, a menos que expressamente autorizado;
 - 4.2.2.4. Efetuar uma varredura com a ferramenta de proteção contra códigos maliciosos fornecida pela Prefeitura Municipal de Louveira antes de utilizar arquivos armazenados em mídias removíveis, baixados da internet ou recebidos nos serviços de e-mail ou comunicadores instantâneos;
 - 4.2.2.5. Não habilitar MACROS para arquivos recebidos de fontes suspeitas, baixados da internet ou recebidos nos serviços de e-mail ou comunicadores instantâneos. Caso necessário, poderá ser solicitado o apoio da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação para validar se o arquivo representa ou não uma ameaça.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:



	PROTEÇÃO CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS	
Código N-SI-004		

- 5.1.1.1. Tratar casos de infecção ou suspeita de infecção por códigos maliciosos, reportando os mesmos a equipe de segurança da informação, caso necessário.
- 5.1.1.2. Garantir que novas modalidades de códigos maliciosos são adequadamente investigados, tratados e protegidos pela ferramenta corporativa adotada pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.3. Garantir a existência de iniciativas para divulgação sobre informações de ameaças, códigos maliciosos e medidas de proteção para os usuários da Prefeitura Municipal de Louveira.

6. Sanções e Punições

- 6.1. Sanções e punições e demais penalizações serão aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação.

7. Revisões

- 7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

- 8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 25 de 46

	USO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS PESSOAIS	
Código N-SI-005		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-005** complementa a Política de Segurança da Informação (PSI), definindo as diretrizes para utilização segura de dispositivos computacionais pessoais no ambiente corporativo da Prefeitura Municipal de Louveira ou para o manuseio de informações da Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para utilização segura de dispositivos computacionais pessoais no ambiente da Prefeitura Municipal de Louveira ou para o manuseio de informações da Prefeitura Municipal de Louveira.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Uso de equipamentos computacionais pessoais no ambiente corporativo

- 4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece todos os recursos computacionais necessários para que seus colaboradores executem suas atividades laborais;
- 4.1.2. A seu critério exclusivo, a Prefeitura Municipal de Louveira poderá permitir o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade;
- 4.1.3. A permissão para o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações de sua propriedade é uma prerrogativa da Secretaria de Administração, junto com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Louveira, devendo o usuário estar formalmente autorizado e concordar integralmente com os termos desta norma, antes de fazer uso de dispositivos pessoais no ambiente corporativo ou para manusear informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.4. Ou uso não autorizado de qualquer dispositivo de computação pessoal no ambiente da Prefeitura será considerado uma violação da Política de Segurança da Informação e tratado como um incidente de segurança da informação, estando o responsável sujeito as sanções e punições previstas neste instrumento;
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Louveira não será responsável por fornecer suporte, atualização, manutenção, reposição de peças, licenciamento de softwares, reembolso ou cobrir qualquer tipo de custo referente ao uso de dispositivos pessoais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 26 de 46

	USO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS PESSOAIS	
Código N-SI-005		

- 4.1.6. O uso de dispositivos de computação pessoal para atividades de trabalho ou armazenamento de arquivos da Prefeitura Municipal de Louveira não modifica a propriedade da organização sobre as informações criadas, armazenadas, enviadas, recebidas, modificadas ou excluídas. Permanecendo qualquer direito de propriedade intelectual com a Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.7. Quando autorizados a praticar o uso de dispositivos de computação pessoais para execução de trabalho de atividades ou manuseio de informações da Prefeitura Municipal de Louveira, usuários serão inteiramente responsáveis por garantir a segurança de seus dispositivos, devendo garantir que:
- 4.1.7.1. O sistema operacional dos dispositivos de computação pessoal estará sempre atualizado e com todas as correções/melhorias de segurança aplicadas;
 - 4.1.7.2. Dispositivos de computação pessoal possuem ferramenta para prevenção de códigos maliciosos e garantem que as assinaturas de códigos são ser atualizadas em tempo real e executam varreduras diariamente;
 - 4.1.7.3. Dispositivos de computação pessoal utilizam apenas softwares licenciados, preservando o direito autoral.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.1.1.1. Avaliar, aprovar ou negar solicitações para uso de dispositivos pessoais no ambiente corporativo.

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalizações serão aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação.

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.



	USO DE EQUIPAMENTOS COMPUTACIONAIS PESSOAIS	
Código N-SI-005		

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 28 de 46

	MONITORAMENTO DE ATIVOS E SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-006		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-006** complementa a Política de Segurança da Informação, definindo as diretrizes para o monitoramento de ativos e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para o monitoramento de ativos e sistemas de informação e recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira, garantindo a conformidade aos usuários às regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI), bem como produzir prova de eventual violação das condições constantes da mesma, e na legislação vigente.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Monitoramento de ativos/serviços da informação e recursos computacionais

- 4.1.1. Qualquer ativo ou sistema de informação ou recurso computacional da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como qualquer outro recurso computacional com acesso aos mesmos, poderá ser monitorado a qualquer momento;
- 4.1.2. Todos os ativos e sistemas de informação, recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como toda informação trafegada ou armazenada nos mesmos, incluindo contate e-mail institucional e a navegação em sites e serviços da Internet, estão sujeitos à monitoração, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança dos ativos de informações, bem como segurança jurídica da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.3. Não há expectativa de privacidade na utilização dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira, incluindo a utilização da conta de e-mail institucional, comunicadores instantâneos e navegação em sites da Internet, através da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.4. Todas as informações dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira podem ser interceptadas, gravadas, lidas, copiadas e divulgadas por, ou para, pessoas autorizadas para finalidades oficiais, incluindo investigações criminais. Estas informações incluem dados sensíveis criptografados para cumprir as exigências de confidencialidade e de privacidade.

4.2. Monitoramento do ambiente físico



	MONITORAMENTO DE ATIVOS E SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-006		

- 4.2.1. A Prefeitura Municipal de Louveira faz o monitoramento do seu ambiente físico interno e externo com o uso de circuito interno de televisão e câmeras de filmagem instaladas em suas dependências;
- 4.2.2. As câmeras de filmagem estão dispostas de forma a resguardar a dignidade humana, sendo vedada a sua instalação em banheiros, lavabos e na área reservada ao atendimento médico de empregados;
- 4.2.3. A filmagem descrita nesta norma tem por objetivo assegurar a segurança física do ambiente da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como a sua segurança patrimonial, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa filmada, ou que o usuário tenha ciência expressamente neste ato;
- 4.2.4. As imagens captadas dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Louveira serão arquivadas conforme procedimento adotado pela Prefeitura e mantidas em caráter estritamente confidencial, somente podendo ser divulgadas em caso de infração às regras constantes em suas políticas e normas e/ou infração de legislação vigente;
- 4.2.5. A Prefeitura Municipal de Louveira não permite o uso de qualquer dispositivo de gravação audiovisual dentro do seu perímetro físico, excetuando-se quando o usuário estiver formalmente autorizado.

4.3. Aviso legal

- 4.3.1. A Prefeitura Municipal de Louveira faz uso de um aviso legal para garantir que usuários e demais pessoas e entidades que tentem obter acesso a ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da organização estejam cientes das regras de segurança adotadas pela Prefeitura Municipal de Louveira, bem como do monitoramento realizado nos termos desta norma;
- 4.3.2. O aviso legal deverá ser exibido antes de permitir o acesso a ativos/serviços de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira, apresentando o seguinte formato:
 - 4.3.2.1. “Este é um ativo e sistema de informação ou recurso computacional da Prefeitura Municipal de Louveira, o qual pode ser acessado e utilizado somente por usuários previamente autorizados. Em caso de acesso e uso não autorizado ou indevido deste sistema, o infrator estará sujeito sanções cabíveis nas esferas administrativa, cível e penal, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis. Este ativo e sistema de informação ou recurso computacional é monitorado, não havendo expectativa de privacidade na sua utilização. O acesso a este ativo e sistema de informação ou recurso computacional ou o uso do mesmo por qualquer pessoa ou entidade, autorizada ou não, constitui seu consentimento irrestrito aos termos aqui expostos.”



	MONITORAMENTO DE ATIVOS E SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-006		

- 4.3.3. O acesso a qualquer ativo e sistemas de informação ou recurso computacional da Prefeitura Municipal de Louveira ou o uso dos mesmos por qualquer pessoa ou entidade, autorizada ou não, caracteriza consentimento irrestrito aos termos expostos no aviso legal;
- 4.3.4. A ausência do aviso legal em qualquer ativo e sistemas de informação ou recurso computacional da Prefeitura Municipal de Louveira não descaracteriza a necessidade de cumprimento das regras expostas nas políticas, normas e demais procedimentos de segurança da informação adotados pela Prefeitura Municipal de Louveira.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.1.1.1. Realizar o monitoramento dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.1.1.2. Tratar eventuais violações das diretrizes de segurança da Prefeitura Municipal de Louveira identificadas através de ferramentas de monitoramento, e, quando pertinente, reportar aos responsáveis.

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalizações serão aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação (PSI).

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 31 de 46

	GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO	
Código N-SI-007		

1. Introdução

- 1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-007** complementa a Política de Segurança da Informação, definindo as diretrizes para garantir o acesso aos ativos de informação ou sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Louveira garanta níveis adequados de proteção.

2. Propósito

- 2.1. Estabelecer diretrizes para gestão de identidade e acesso aos ativos e sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Louveira.

3. Escopo

- 3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação.

4. Diretrizes

4.1. Acesso a ativos e sistemas de informação

- 4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece a seus usuários autorizados contas de acesso que permitem o uso de ativos de informação, sistemas de informação e recursos computacionais;
- 4.1.2. Toda solicitação/criação de acesso a infraestrutura e aos sistemas de informação, devem ser encaminhadas para a Diretoria de Tecnologia da Informação, com as informações necessárias sobre a liberação ou não ao recurso solicitado;
- 4.1.3. As referidas contas de acesso são fornecidas exclusivamente para que os usuários possam executar suas atividades profissionais;
- 4.1.4. Toda conta de acesso é pessoal do usuário a qual foi delegada e intransferível. Desta forma, o usuário é integralmente responsável por sua utilização, respondendo por qualquer violação ou ato irregular/ilícito, mesmo que exercido por outro indivíduo e/ou organização de posse de sua conta de acesso.
- 4.1.5. Os usuários deverão adotar medidas de prevenção para garantir o acesso seguro a ativos e serviços de informação, incluindo:
- 4.1.5.1. Não anotar ou registrar senhas de acesso em qualquer local, exceto nas ferramentas oficialmente fornecidas pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.5.2. Não utilizar sua conta, ou tentar utilizar qualquer outra conta, para violar controles de segurança estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.1.5.3. Não compartilhar a conta de acesso e senha com outro usuário, colaborador e/ou terceiro;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 32 de 46

	GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO	
Código N-SI-007		

4.1.5.4. Informar imediatamente a equipe de segurança caso identifique qualquer falha ou vulnerabilidade que permita a utilização não autorizada de ativos de informação, sistemas e/ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira;

4.1.6. Usuários que tem acesso autorizado a privilégios administrativas em sistemas de informação devem possuir uma credencial específica para este propósito. A credencial privilegiada deverá ser utilizada somente para a execução de atividades administrativas que requeiram esse nível de acesso, enquanto a conta de acesso comum deverá ser utilizada em atividades do dia a dia;

4.1.7. Qualquer utilização não autorizada ou tentativa de utilização não autorizada de credenciais e senhas de acesso a ativos/serviços de informação ou recursos computacionais será tratada como um incidente de segurança da informação, cabendo a aplicação das sanções e punições previstas na Política de Segurança da Informação (PSI), conforme a gravidade da violação.

4.2. Senha de acesso

4.2.1. As senhas associadas às contas de acesso a ativos/serviços de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira são de uso pessoal e intransferível, sendo dever do usuário zelar por sua guarda e sigilo;

4.2.2. A Prefeitura Municipal de Louveira adota os seguintes padrões para geração de senhas de acesso a seus ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais:

4.2.2.1. A equipe de tecnologia da informação será responsável por fornecer senhas de acesso inicial ao usuário, que deverá proceder com a troca imediata da mesma;

4.2.2.2. As senhas possuem validade de 90 (noventa) dias. Passado este prazo, os sistemas solicitarão automaticamente a troca da senha;

4.2.2.3. As senhas associadas a contas com privilégio não-administrativo serão compostas usando uma quantidade mínima de 08 (oito) dígitos, combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;

4.2.2.4. As senhas associadas a contas que possuem privilégio administrativo serão compostas usando uma quantidade mínima de 15 (quinze) dígitos, combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;

4.2.2.5. Após 05 (cinco) tentativas de acesso com senhas inválidas, a conta do usuário será bloqueada, assim permanecendo assim por, no mínimo, 30 (trinta) minutos;



	GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO	
Código N-SI-007		

4.2.2.6. Os sistemas de informação manterão um histórico das últimas 03 (três) senhas utilizadas, não permitindo sua reutilização;

4.2.3. Quando criando uma nova senha, usuários devem estar atentos as seguintes recomendações:

4.2.3.1. Não utilizar nenhuma parte de sua credencial na composição da senha;

4.2.3.2. Não utilizar qualquer um de seus nomes, sobrenomes, nomes de familiares, colegas de trabalho ou informação a seu respeito de fácil obtenção como, por exemplo, placa do carro, data de aniversário, ou endereço;

4.2.3.3. Não utilizar repetição ou sequência de caracteres, números ou letras;

4.2.3.4. Qualquer parte ou variação do nome da Prefeitura Municipal de Louveira;

4.2.3.5. Qualquer variação dos itens descritos acima como duplicação ou escrita invertida.

4.3. Autorização de acesso (privilégios de acesso)

4.3.1. A autorização e o nível permitido de acesso ativos e sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Louveira é feita com base em perfis que definem o nível de privilégio dos usuários.

4.3.2. O acesso à ativos e sistemas de informação é fornecido a critério da Prefeitura Municipal de Louveira, que define permissões baseadas nas necessidades relativas ao trabalho dos usuários;

4.3.3. Autorizações de acesso a perfis são fornecidas e/ou revogadas com base na solicitação dos gestores de cada colaborador. Solicitações deverão ser encaminhadas a equipe de tecnologia da informação.

4.3.4. Os usuários devem ainda observar as seguintes diretrizes:

4.3.4.1. A seu critério exclusivo, a Prefeitura Municipal de Louveira poderá ativar uma cota para armazenamento de arquivos em sua infraestrutura computacional local ou serviços de armazenamento remoto (nuvem). Caso o usuário necessite de mais espaço, deverá realizar uma solicitação ao departamento de tecnologia da informação;

4.3.4.2. É expressamente proibido o armazenamento de informações de caráter pessoal, que infrinjam direitos autorais e/ou que não sejam de interesse da Prefeitura Municipal de Louveira tanto na infraestrutura computacional local ou serviços de armazenamento remoto (nuvem);

4.3.4.3. Usuários não devem ter expectativa de privacidade quanto aos arquivos armazenados na infraestrutura computacional local ou serviços de armazenamento remoto (nuvem) da Prefeitura Municipal de Louveira.



	GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO	
Código N-SI-007		

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. GESTOR DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade dos colaboradores apontados como Gestor da Informação:

- 5.1.1.1. Solicitar para a equipe de Tecnologia da Informação a concessão e/ou revogação de acesso, e seus níveis de acesso a ativos e sistemas de informação para todos os usuários sob sua responsabilidade.
- 5.1.1.2. Realizar a revisão periódica de autorizações de acesso e credenciais de acesso a ativos/sistemas de informação sob sua responsabilidade, e caso necessário solicitar a alteração junto à equipe de Tecnologia de Informação.

5.2. RECURSOSHUMANOS

5.2.1. É responsabilidade do departamento de RecursosHumanos:

- 5.2.1.1. Reportar em tempo hábil o desligamento de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Louveira a equipe de tecnologia da informação para que contas de acesso possam ser revogadas;
- 5.2.1.2. Apoiar a gestão de identidades enviando relatórios periódicos sobre colaboradores desligados ou que mudaram de posição na Prefeitura Municipal de Louveira;
- 5.2.1.3. Apoiar a revisão periódica da validade de credenciais de acesso a ativos e sistemas de informação fornecendo informações sobre os servidores públicos.

5.3. DIRETORES DE DEPARTAMENTO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

5.3.1. É responsabilidade dos diretores de departamento e secretários municipais:

- 5.3.1.1. Apoiar na gestão de identidades;
- 5.3.1.2. Solicitar a equipe de tecnologia da informação concessão de acesso a terceiros/prestadores de serviços contratados justificando a necessidade de acesso a ativos/sistemas de informação;
- 5.3.1.3. Informar a equipe de tecnologia da informação quando ao encerramento do contrato com terceiros/prestadores de serviços contratados que tenham a ativos/sistemas de informação.



	GESTÃO DE IDENTIDADE E CONTROLE DE ACESSO	
Código N-SI-007		

5.4. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.4.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.4.1.1. Receber e analisar solicitações para criação de contas de acesso ou fornecimento de privilégios para usuários de servidores públicos, terceiros/prestadores de serviços;
- 5.4.1.2. Conceder, quando autorizado, o acesso aos usuários de servidores públicos, terceiros/prestadores de serviço, conforme indicado pelos diretores de departamento e Secretários Municipais;
- 5.4.1.3. Revogar, quando solicitado, o acesso dos usuários de servidores públicos, terceiros/prestadores de serviço, conforme indicado pelos diretores de departamento e Secretários Municipais;
- 5.4.1.4. Apoiar a revisão periódica da validade de credenciais de acesso a ativos e sistemas de informação dos usuários de servidores públicos, terceiros/prestadores de serviço fornecendo informações sobre os privilégios atualmente efetivados em ativos/sistemas de informação.

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalizações serão aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação (PSI).

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretora de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



	RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-008		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-008** complementa a Política de Segurança da Informação (PSI), definindo as diretrizes para responder eventos ou incidentes de segurança estejam impactando ou possam vir a impactar ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para garantir a resposta e tratamento adequados a incidentes de segurança da informação que possam impactar ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Incidentes de segurança da informação

- 4.1.1. Todas as ocorrências que possam vir a ter impacto negativo sobre a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Louveira serão caracterizadas como um incidente de segurança da informação, devendo as referidas ocorrências serem tratadas de maneira a minimizar qualquer tipo de impacto e recuperar as características de segurança da informação dos itens afetados;
- 4.1.2. Incidentes de segurança devem ser priorizados com base na criticidade dos ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais afetados, combinada com a estimativa de impacto prevista;
- 4.1.3. Todos os incidentes de segurança da informação ou suspeitas de incidentes de segurança da informação devem ser imediatamente comunicados a diretoria de Tecnologia da informação;
- 4.1.4. A diretoria de tecnologia da informação deverá determinar a criticidade do incidente e, quando pertinente, comunicar as partes interessadas;
- 4.1.5. Na ocorrência de um incidente de segurança da informação, ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais com suspeita de ter sua segurança comprometida, devem ser isolados do ambiente de produção, evitando sua propagação e iniciando a contenção do incidente;
- 4.1.6. A extensão dos danos do incidente de segurança deve ser avaliada para, em seguida, ser identificado o melhor curso de ação para erradicação completa do incidente e restauração dos ativos de informação afetados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 37 de 46

	RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-008		

4.1.7. Após a erradicação completa do incidente, deve ser realizada uma revisão completa da ocorrência, identificando o nível real de impacto, vulnerabilidades exploradas, a efetividade do tratamento aplicado e a necessidade de maiores ações para evitar a recorrência do incidente.

4.2. Disseminação de informação sobre incidentes de segurança da informação

4.2.1. Nenhum tipo de informação sobre incidentes e ocorrências de segurança da informação poderá ser divulgado para entidades ou pessoas externas à Prefeitura Municipal de Louveira sem aprovação expressa e formal dos gestores responsáveis.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.1.1.1. Atuar como responsável por ocorrências e eventos de segurança e garantir a existência de recursos identificar, escalar, mitigar, conter, e erradicar incidentes de segurança, bem como ações efetivas para recuperar o estado anterior de ativos e sistemas de informação ou recursos computacionais afetados pelo incidente;
- 5.1.1.2. Comunicar prontamente os responsáveis para a resposta a incidentes de segurança da informação da Prefeitura Municipal de Louveira sobre eventos e incidentes de segurança.

5.2. RESPONSÁVEIS PELA RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.2.1. É responsabilidade dos RESPONSÁVEIS PELA RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- 5.2.1.1. Apoiar a equipe da diretoria de tecnologia da informação no tratamento de ocorrências e incidentes de segurança da informação, fornecendo orientação e direcionamento estratégico dentro da área de especialidade de cada um dos participantes dos responsáveis pela resposta a incidentes de segurança da informação;
- 5.2.1.2. Aconselhar os diretores de departamento e Secretários Municipais da Prefeitura Municipal de Louveira sobre quais informações sobre eventos e incidentes de segurança da informação podem ser divulgadas para públicos internos e externos.
- 5.2.1.3. Na ausência de responsáveis pelo incidente, deverá ser contratada alguma empresa/profissional para assumir essa responsabilidade.



	RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Código N-SI-008		

5.3. COMUNICAÇÃO

5.3.1. É responsabilidade da DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO:

5.3.1.1. Aprovar qualquer tipo de comunicação ou disseminação total ou parcial de informações sobre ocorrências e incidentes de segurança da informação para qualquer parte ou público.

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalizações serão aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação (PSI).

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 39 de 46

	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-009** complementa a Política de Segurança da Informação, definindo as diretrizes para o uso aceitável de ativos de informação da Prefeitura Municipal de Louveira por seus usuários autorizados.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para o uso aceitável, entendido como seguro, dos ativos de informação da Prefeitura Municipal de Louveira por seus usuários autorizados.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Uso de equipamento computacional

4.1.1. A Prefeitura Municipal de Louveira fornece para seus usuários equipamentos para o desempenho exclusivamente de suas atividades profissionais.

4.1.2. Todo usuário deve observar as seguintes disposições quanto ao uso de equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Louveira:

4.1.2.1. Os equipamentos disponibilizados com o objetivo específico de permitir aos usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade da Prefeitura Municipal de Louveira, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares;

4.1.2.2. A alteração e/ou a manutenção de qualquer equipamento de propriedade da Prefeitura Municipal de Louveira é uma atribuição específica do departamento de tecnologia da informação que, a seu critério exclusivo, poderá delegar formalmente outro responsável. Demais usuários são expressamente proibidos de realizar qualquer tipo de manutenção ou modificação nos equipamentos;

4.1.2.3. Os equipamentos da Prefeitura Municipal de Louveira devem ser utilizados com cuidado visando garantir sua preservação e seu funcionamento adequado;

4.1.2.4. Computadores de mesa (*desktops*) ou móveis (*notebooks*) devem ser desligados no final do expediente ou sempre que um usuário estiver ausente por um período prolongado, excetuando-se quando existir uma justificativa plausível em virtude de atividades de trabalho;



	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

- 4.1.2.5. A desconexão (*log off*) da rede deverá ser efetuada nos casos em que o usuário nãoformaisutilizar oequipamentoouvenha a ausentar-se por um período prolongado;
- 4.1.2.6. O bloqueio de tela protegido por senha deverá ser ativado sempre que o usuário se afastar do computador de mesa ou móvel que esteja utilizando;
- 4.1.2.7. Ao final do contrato de trabalho ou desligamento da Prefeitura Municipal de Louveira, os equipamentos disponibilizados para a execução de atividades profissionais devem ser devolvidos em estado de conservação adequado quandonodesligamentooutérminodarelaçãodousuáriocom a Prefeitura Municipal de Louveira; e
- 4.1.2.8. Qualquer aos equipamentos da Prefeitura Municipal de Louveira será devidamente analisado pela área de tecnologia da informação. Havendo a constatação de que tal dano decorreu de ação direta ou omissão do usuário, caberá a Prefeitura Municipal de Louveira exercer seu direito de reparação ao prejuízo, através da tomada das medidas cabíveis.

4.1.3. Não é permitida a conexão de equipamentos particulares na rede administrativa da Prefeitura Municipal de Louveira, seja em segmentos cabeados ou sem fio, sem autorização prévia formal e inspeção do equipamento tanto do departamento de tecnologia da informação.

4.2. Dispositivos de Armazenamento Removível

- 4.2.1. A Prefeitura Municipal de Louveira poderá, a seu critério exclusivo, fornecer a seus usuários dispositivos móveis ou com capacidade de armazenamento removível para execução de atividades profissionais, devendo ser observadas além das diretrizes acima, as seguintes:
 - 4.2.1.1. O usuário é o responsável direto pela segurança física e lógica dos dispositivos móveis sob sua guarda. Portanto, os mesmos não devem ficar fora de seu alcance em locais públicos onde haja acesso não controlado de pessoas;
 - 4.2.1.2. Durante o deslocamento o usuário deverá estar alerta e ter uma conduta discreta, dando preferência para compartimentos de armazenamento resistentes e não chamativos e nunca deixando o dispositivo móvel desacompanhado em veículos;
 - 4.2.1.3. A instalação de ferramentas de proteção para dispositivos móveis é realizada pelo departamento de tecnologia da informação e é obrigatória para todos os equipamentos corporativos; e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 41 de 46

	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

- 4.2.1.4. Em caso de perda ou furto de um dispositivo de armazenamento removível, o usuário deve comunicar imediatamente seu gestor e o departamento de tecnologia da informação para que possam ser tomadas as medidas cabíveis.
- 4.2.1.5. Computadores de mesa (desktops) ou móveis (notebooks ou similares) podem ter, caso seja necessário, desativadas suas conexões/portas USB e similares (que permitem a conexão de dispositivo de armazenamento removível e outros), tendo em vista a prevenção e manutenção da segurança da informação;
- 4.2.1.6. A infraestrutura de rede da Prefeitura Municipal de Louveira possui capacidade de armazenamento e/ou compartilhamento de dados para o desempenho das atividades profissionais de seus usuários autorizados, não sendo necessário quaisquer outros meios removíveis para o transporte de dados, salvo quando previamente autorizado e verificado pelo departamento de tecnologia da informação.

4.3. Armazenamento remoto (nuvem)

- 4.3.1. Não é permitido o uso de qualquer outra solução de armazenamento na nuvem, que não seja a oficialmente adotada pela empresa e homologada pela diretoria de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Louveira.

4.4. Identificação digital

- 4.4.1. A Prefeitura Municipal de Louveira poderá, a seu critério exclusivo, fornecer certificados digitais para usuários que execução de atividades profissionais específicas, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:
- 4.4.1.1. Cabe exclusivamente ao usuário a conservação de seu certificado digital, independentemente do equipamento que o suporte, bem como de qualquer tipo de senha ou meio de autenticação relacionado ao mesmo.
- 4.4.1.2. O usuário deverá informar a equipe do departamento de tecnologia da informação sobre qualquer eventos ou suspeitas relativas ao comprometimento de sua senha e/ou o uso indevido de seu certificado digital;
- 4.4.1.3. O usuário desligado ou em processo de desligamento terá o certificado digital expedido pela Prefeitura Municipal de Louveira imediatamente revogado;



	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

- 4.4.1.4. É de responsabilidade da área de segurança da informação prover a atualização de todos os pontos de verificação com as respectivas listas de revogação.

4.5. Equipamentos de impressão e reprografia

- 4.5.1. O uso de equipamentos de impressão e reprografia (fotocopiadoras) deve ser feito exclusivamente para a impressão/reprodução de documentos que sejam de interesse da Prefeitura Municipal de Louveira ou que estejam relacionados com o desempenho das atividades profissionais do usuário.
- 4.5.2. O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto ao uso de equipamentos de impressão e reprografia:
- 4.5.2.1. O usuário deve retirar imediatamente da impressora ou fotocopiadora os documentos que tenha solicitado a impressão, transmissão ou cópia que contenham informações da Prefeitura Municipal de Louveira, classificadas como de uso interno ou confidencial;
- 4.5.2.2. Não será admissível, em nenhuma hipótese, o reaproveitamento de páginas já impressas e contendo informações classificadas como confidenciais, devendo as mesmas ser descartadas de acordo com os procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.5.2.3. Os serviços de impressão estão sujeitos a monitoramento para fins de auditoria, fiscalização e/ou investigação.

4.6. Segurança física

- 4.6.1. As instalações de processamento das informações da Prefeitura Municipal de Louveira serão mantidas em áreas seguras, cujo perímetro é fisicamente isolado contra o acesso não autorizado, os danos e quaisquer interferências de origem humana ou natural.
- 4.6.2. O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto à segurança física:
- 4.6.2.1. Crachás de identificação, inclusive temporários, são pessoais e intransferíveis. Sob nenhuma circunstância será permitido o seu compartilhamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 43 de 46

	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

- 4.6.2.2. Enquanto em áreas sensíveis, os servidores públicos devem portar crachás de identificação que exibam claramente seu nome e fotografia. Terceiros autorizados devem portar crachás temporários identificando claramente que os mesmos não são colaboradores da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.6.2.3. Excetuando-se quando formalmente autorizado, terceiros nunca devem ser deixados sozinhos em áreas sensíveis;
- 4.6.2.4. É proibida qualquer tentativa de se obter ou permitir o acesso a indivíduos não autorizado a áreas sensíveis da Prefeitura Municipal de Louveira;
- 4.6.2.5. É resguardado a Prefeitura Municipal de Louveira o direito de inspecionar malas, maletas, mochilas e similares, assim como quaisquer equipamentos, incluindo dispositivos móveis, antes de permitir a entrada ou saída de servidores públicos ou terceiros de áreas sensíveis;
- 4.6.2.6. É resguardado à Prefeitura Municipal de Louveira o direito de monitorar seus ambientes físicos. Para isso será utilizado sistema de circuito fechado de televisão em áreas comuns. As imagens obtidas serão armazenadas e protegidas contra qualquer tipo de manipulação indevida;
- 4.6.2.7. Os documentos classificados como internos ou confidenciais, após manuseados, não deverão ser deixados expostos em cima de mesas, assim, ao se ausentar cabe usuário o dever de mantê-los guardados ou descartá-los de acordo com os procedimentos determinados organização;
- 4.6.2.8. Não é permitido consumir qualquer tipo de alimento, bebida ou fumar em áreas apontadas como sensíveis.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 5.1.1.1. Estabelecer e e manter atualizados os procedimentos complementares a esta norma;

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções e punições e demais penalizações aplicadas conforme previsto na Política de Segurança da Informação (PSI).



	USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	
Código N-SI-009		

7. Revisões

- 7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

- 8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 30 de abril de 2024

Edição nº 2163A

Página 45 de 46

	AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	
Código N-SI-010		

1. Introdução

1.1. A Norma de segurança da informação **N-SI-010** complementa a Política Geral de Segurança da Informação, definindo as diretrizes para a aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas na Prefeitura Municipal de Louveira.

2. Propósito

2.1. Estabelecer diretrizes para a aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas na Prefeitura Municipal de Louveira, garantindo que todos os sistemas adquiridos ou desenvolvidos internamente e que tenham manutenção, atenda no mínimos as melhores práticas de segurança da informação.

3. Escopo

3.1. Esta norma obedece ao escopo definido na Política Geral de Segurança da Informação (PSI).

4. Diretrizes

4.1. Aquisição ou desenvolvimento de sistema ou recurso computacional

4.1.1. Qualquer aquisição ou desenvolvimento de sistema feito pela Prefeitura de Louveira deverá ser solicitada pelo Departamento de TI, com a intenção de analisar os requisitos de infraestrutura, viabilidade, se está em atendimento a lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)), se atende as melhores práticas de segurança da informação, além de conhecer todas as questões técnicas envolvidas;

4.1.2. Todos os durante o ciclo de desenvolvimento e/ou manutenção deve identificar os requisitos de privacidade e cumprimento das obrigações legais para as melhores práticas de segurança da informação e das leis vigentes, visando resguardar a segurança dos ativos de informações, bem como segurança jurídica da Prefeitura Municipal de Louveira;

4.1.3. Nenhum software utilizado dentro do catálogo de softwares da Prefeitura de Louveira deverá ser utilizados sem criptografia, caso o sistema não esteja com algum mecanismo de criptografia ele não poderá entrar em produção e os que já estão em funcionamento deverão se adequar em no máximo 30 (trinta) dias após a publicação dessa Política;

4.2. Permissão para acesso aos sistemas

4.2.1. Todos os softwares utilizados dentro da Prefeitura de Louveira deverão disponibilizar o acesso aos sistemas através de login e senha e com permissões restritas para o cargo/função do usuário;

4.2.2. Sempre que possível, os sistemas deverão possuir um mecanismo de autenticação via LDAP (Lightweight directory access protocol), para os usuários internos, mantendo dessa forma um ponto central para autenticação de usuários;



	AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	
Código N-SI-010		

4.2.3. Todas as operações dos usuários deverão ser registradas num arquivo de log de auditoria, para que em caso de necessidade seja verificado todas as operações dentro dos sistemas, o arquivo de log esteja disponível para essa tarefa, esses registros devem conter no mínimo a data/hora, usuário, IP do equipamento ou da conexão, sessão e o tipo de operação executada (inserção, alteração ou exclusão).

4.3. Transmissão e armazenamento dos dados

4.3.1. Todos os sistemas deverão utilizar um canal de comunicação criptografado para transmitir dados dos sistemas, seja no ambiente local ou ambiente web da Prefeitura Municipal de Louveira;

4.3.2. Todos os dados dos sistemas utilizados deverão ficar armazenados num banco de dados com a base criptografada, permitindo assim a privacidade dos dados.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1.1. É responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação:

5.1.1.1. Estabelecer e manter atualizados os procedimentos complementares a esta norma;

6. Sanções e Punições

6.1. Sanções, punições e demais penalizações aplicadas conforme previsto na Política Geral de Segurança da Informação.

7. Revisões

7.1. Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento da Diretoria de Tecnologia da Informação.

8. Gestão da Norma

8.1. A presente norma entra em vigor na data de publicação.

Estanislau Steck – Prefeito Municipal

Kleber Rodrigo dos Santos Arruda – Secretário de Administração

Marcelo da Cruz França – Diretor de Tecnologia da Informação