

Política de Utilização dos Recursos de TI

1. Apresentação

Este documento e seus anexos definem as práticas a serem seguidas na Prefeitura do Município de Presidente Prudente relativas à utilização de recursos de tecnologia da informação, de forma a minimizar os riscos à segurança da informação na instituição.

Ele é composto de uma parte principal e de seus anexos. O documento principal contém as definições e regras gerais. Os anexos são as definições e regras para temas, ou áreas específicas, para permitir melhorias, adequações e atualizações progressivas e independentes.

2. Escopo

Este documento define as regras e procedimentos gerais para a utilização dos recursos de TI da Prefeitura do Município de Presidente Prudente. As práticas específicas, de acordo com o tema, estarão declaradas nos anexos, os quais abordarão os seguintes pontos:

- utilização dos meios de armazenamento de dados;
- utilização dos meios de impressão;
- utilização das estações de trabalho;
- utilização de computação móvel;

3. Público-Alvo

As regras aqui dispostas aplicam-se a todos os agentes públicos municipais e a quaisquer pessoas ou entidades que interajam com a rede do Município de Presidente Prudente ou utilize os serviços de TI nela disponíveis.

4. Conceituação

A este documento aplicam-se as seguintes conceituações:

Agente Público – Servidores, estagiários e prestadores de serviço que estejam exercendo atividades na Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

Titular da Unidade – Secretários, assessores chefe e chefe de gabinete ou seus substitutos.

Service Desk – Software de gestão da Central de Serviços

SETEC – Secretaria de Tecnologia de Presidente Prudente

Recursos de TI – Quaisquer equipamentos ou dispositivos que utilizem tecnologia da informação, bem como quaisquer recursos ou informações que sejam acessíveis através desses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como impressoras, sistemas, programas, softwares, acessos à rede local, internet, vpn, pendrives, smartcards, tokens, smartphones, modems sem fio, desktops e pastas compartilhadas na rede.

Sistema de Informação – Aplicação da tecnologia da informação que dá apoio às atividades de determinada área de conhecimento, com o fim de otimizar as operações, o gerenciamento e a decisão, trabalhando os dados e transformando em informação.

Credenciais de Acesso – Conjunto composto pelo nome de conta e respectiva senha utilizados para ingresso ou acesso (login) em equipamentos, rede ou sistema.

Rede Local – Conjunto de recursos compartilhados através dos servidores de rede, switches e computadores clientes nos quais circulam as informações corporativas da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

5. Objetivos

Definir regras claras e objetivas para o uso de recursos de TI no âmbito da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

6. Documentos de Referência

Série Normativa ABNT ISO 27000, referente à Segurança da Informação.

7. Disposições Gerais

7.1 Esta política será atualizada sempre que necessário, de modo a refletir as necessidades do CJF e a evolução tecnológica do parque de TI.

7.1.1 As atualizações poderão ocorrer no todo ou por partes, tendo em vista a modularidade desta política.

7.1.2 Toda atualização ensejará a atualização do número de versão da política, que é dado na forma "N.nn".

7.1.3 As atualizações nos anexos (módulos) gerarão incremento na numeração da parte "nn", e as alterações no documento principal gerarão incremento em "N".

7.2 As alterações nesta política poderão ser feitas por determinação da SETEC.

8. Disposições Finais

8.1 Este documento e seus anexos devem ser amplamente divulgados entre os servidores, prestadores de serviço e estagiários que atuam na Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

8.2 Este documento e seus anexos deverão estar disponíveis, para acesso ou download, a qualquer tempo, através dos meios adequados.

Anexo I

Utilização dos Meios de Armazenamento de Dados

1. Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.. Os técnicos da SETEC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a salvaguarda e recuperação de dados.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura do Município de Presidente Prudente relativas à utilização dos meios de armazenamento de dados.

3. Disposições Gerais

3.1 Todas as informações corporativas deverão ser armazenadas nos servidores de dados corporativos da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, ou de terceiros devidamente contratados.

3.2 Os arquivos pessoais não deverão ser armazenados nos servidores e nem nas estações de trabalho.

3.3 A Secretaria de Tecnologia - SETEC deverá prover os mecanismos necessários para a proteção das informações armazenadas nos servidores corporativos da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, visando garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e conceder os privilégios de acesso adequados aos perfis de usuários.

3.4 A SETEC deverá efetuar backup periódico dos sistemas e das informações armazenadas nos servidores corporativos da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, com ciclos de backup e tempos de retenção em conformidade com a política de temporalidade definida pela Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

3.5 A SETEC deverá divulgar às unidades da Prefeitura do Município de Presidente Prudente os tempos de retenção de backup e a granularidade de restauração da informação configurados em seus sistemas de informação.

3.6 A salvaguarda das informações armazenadas nas estações de trabalho ficará a cargo do usuário do recurso, que deverá responsabilizar-se por esses dados e pela realização de backup antes de manutenções do equipamento.

3.7 A SETEC deverá implementar mecanismos que reduzam a alocação de recursos devido à duplicação de dados nos sistemas de armazenamento.

3.8 É vedado o compartilhamento de pastas nas estações de trabalho dos usuários.

3.9 A SETEC deverá prover local adequado para o armazenamento das fitas e mecanismos do descarte seguro de informação armazenada em meio digital, de forma a preservar a confidencialidade dos dados da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

4. Disposições Finais

4.1 Em caso de necessidade de recuperação de informações perdidas armazenadas nos servidores da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, o usuário deverá abrir chamado junto ao Service Desk, que irá tomar providências para a recuperação, quando possível, e irá orientá-lo quanto ao acesso aos arquivos.

4.2 Não será admitido o uso de áreas de armazenamento para a manutenção de arquivos de músicas e filmes protegidos por direitos autorais ou conteúdo ofensivo, exceto por necessidade do serviço e sob supervisão técnica da SETEC.

4.3 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis, tanto o autor do ato como aquele que acessar as informações indevidamente.

Anexo II

Utilização dos Meios de Impressão

1. Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura do Município de Presidente Prudente. Os técnicos da SETEC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a impressão de documentos.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura do Município de Presidente Prudente relativas à impressão de documentos e à manutenção dos meios de impressão.

3. Disposições Gerais

3.1 Os dispositivos de impressão disponibilizados pela Prefeitura do Município de Presidente Prudente são para uso exclusivo em serviço.

3.2 Sempre que possível, o compartilhamento de documentos deve ser priorizado, o que evitará o uso desnecessário de insumos ou de cota de impressão.

3.3 As impressoras disponibilizadas aos usuários que possibilitarem impressão frente e verso da folha de papel terão esta opção habilitada como modalidade de impressão padrão.

3.4 A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas na hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.

3.5 As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.

3.6 Em caso de problemas, o Service Desk deverá ser acionado, excluindo-se os casos mais simples, como reabastecimento de papel, que deverá ser efetuado pelo próprio usuário.

4. Disposições Finais

4.1 A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser feita ao Service Desk.

4.2 Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o Service Desk deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia, como o desatolamento de papel.

4.3 Em nenhuma hipótese o usuário deverá abrir o equipamento mediante a utilização de ferramentas.

4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

Anexo III

Utilização das Estações de Trabalho.

1. Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura do Município de Presidente Prudente. Os técnicos da SETEC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a utilização das estações de trabalho da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura do Município de Presidente Prudente relativas à utilização e à manutenção das estações de trabalho.

3. Disposições Gerais

3.1 As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de hardware e software padronizadas pela SETEC, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários.

3.2 Nas estações de trabalho, somente deverão ser instalados softwares homologados e licenciados pela SETEC e necessários para a execução das atividades dos usuários.

3.3 É vedado à SETEC conceder aos usuários privilégios de administrador local nas estações de trabalho, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa do titular da unidade, parecer da SETEC e autorização do Secretário de Tecnologia.

3.4 Os titulares das unidades poderão solicitar a instalação de softwares complementares nas estações de trabalho, cabendo à SETEC analisar a possibilidade de atendimento.

3.5 As atualizações e correções de segurança de sistemas operacionais deverão ser aplicadas após a validação em ambiente de homologação, assim que disponibilizadas pelo fabricante.

3.6 As estações de trabalho possuirão software antivírus instalado, ativado e permanentemente atualizado.

3.7 Os usuários deverão bloquear a estação de trabalho sempre que se afastarem dela, sendo necessária a digitação da senha de acesso para a liberação da área de trabalho.

3.8 As estações de trabalho terão bloqueio de tela automático, ativado por tempo de inatividade habilitado, com intervalo de bloqueio fixado em cinco minutos desde a última atividade detectada.

3.9 Quando possível, os recursos de hibernação e de suspensão serão habilitados nas estações de trabalho, de forma a economizar energia elétrica. Caso não seja possível habilitar tais recursos numa estação, ela deve ser desligada ao final do expediente, salvo recomendação expressa da SETEC a esse respeito.

3.10 Não será permitida a utilização de outros meios de conexão à internet ou de outro tipo de rede a partir de estações de trabalho da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, seja através de modems 3G ou 4G ou de qualquer outro tipo existente ou que venha a ser criado, salvo mediante expressa autorização da SETEC.

3.11 A SETEC deverá lacrar as estações de trabalho a fim de evitar modificações não autorizadas.

3.12 É vedada a abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela SETEC.

3.13 O usuário deve informar à SETEC quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.

4. Disposições Finais

4.1 A solicitação de instalação ou substituição de estação de trabalho deverá ser feita através do Service Desk, após os trâmites administrativos necessários.

4.2 Após a instalação do equipamento solicitado, se necessário, o Service Desk deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.

4.3 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

Anexo IV

Utilização de Computação Móvel

1. Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura do Município de Presidente Prudente. Os técnicos da SETEC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação à utilização de computação móvel.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura do Município de Presidente Prudente relativas à utilização de computação móvel.

3. Disposições Gerais

3.1 Dispositivos móveis como notebook, smartphome e pendrive deverão ser utilizados obedecendo às orientações da SETEC.

3.2 Aplicam-se, quando pertinentes, aos dispositivos móveis as mesmas regras de utilização das estações de trabalho.

3.3 A SETEC deverá prover sistemas que efetuem o bloqueio de utilização de dispositivos móveis sem autorização nos recursos de TI, a fim de evitar a fuga de informações corporativas.

3.4 Os equipamentos portáteis da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser guardados em local seguro.

3.5 O usuário deverá registrar solicitação no Service Desk quando desejar utilizar notebook da Prefeitura do Município de Presidente Prudente por empréstimo.

3.6 Na devolução do equipamento portátil, o usuário deverá retirar todos os arquivos gravados e manipulados durante a utilização, além de todos os objetos pessoais, como CDs.

3.7 Os arquivos armazenados nos equipamentos portáteis deverão ser, sempre que possível, protegidos por senhas de acesso ou por criptografia.

4. Disposições Finais

4.1 A configuração de dispositivos móveis da Prefeitura do Município de Presidente Prudente deverá ser solicitada ao Service Desk.

4.2 O Service Desk deverá alertar o proprietário sobre os riscos decorrentes da configuração de seu dispositivo móvel particular.

4.3 Após a liberação do dispositivo, caso aprovada, o Service Desk deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.

4.4 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados da Prefeitura do Município de Presidente Prudente, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela SETEC.

4.5 Em nenhuma hipótese o usuário poderá utilizar equipamentos particulares na rede local da Prefeitura do Município de Presidente Prudente.

4.6 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.