



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 7.794, DE 11 DE ABRIL DE 2018.**

*Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Teófilo Otoni.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI/MG**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 82, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Teófilo Otoni, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar, padronizar e implementar procedimentos básicos quanto ao uso apropriado dos recursos de computação e redes, bem como a proteção, privacidade e segurança dos ativos, as condições de acesso, utilização, responsabilidades, uso apropriado, armazenamento e segurança dos recursos computacionais e banco de dados no âmbito da Administração Pública Municipal de Teófilo Otoni de forma a atender aos princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

**CONSIDERANDO** que os agentes públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções;

**CONSIDERANDO** que as ações de Segurança da Informação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos cidadãos, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Teófilo Otoni.

§ 1º - A Política de Segurança da Informação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem os princípios de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas ou custodiadas pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento a coordenação das políticas de gestão da Segurança da Informação no Município.

**Art. 2º** - Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

### Gabinete do Prefeito

I - dotar os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal de instrumentos jurídicos, normativos e institucionais que os capacitem técnica, tecnológica e administrativamente, com vistas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sigilosas da Administração Municipal;

II - servir única e exclusivamente aos usuários autorizados na realização de atividades profissionais e relacionados estritamente com os serviços de interesse da Administração;

III - estabelecer e controlar os níveis de acesso de fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

IV - promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência científico-tecnológica em Segurança da Informação;

V - promover intercâmbio científico e tecnológico entre os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal e as demais instituições públicas e privadas, no que tange às atividades de Segurança da Informação;

VI - assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de Segurança da Informação.

**Art. 3º** - Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - ativo: todo elemento tangível ou intangível que compõe o processo de comunicação, abrangendo a informação, o respectivo emissor e meio de transmissão, até o receptor;

II - autenticidade: garantia de que uma informação, produto ou documento origina-se do autor a quem se atribui;

III - Central de Serviços: ponto único de contato do usuário com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Administração Municipal, responsável pelo registro, análise e acompanhamento das requisições de serviços, bem como pela conclusão do atendimento;

IV - confidencialidade: garantia do sigilo da informação, de forma que o seu acesso seja obtido somente quando autorizado;

V - disponibilidade: propriedade do ativo, o qual deve estar acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada, quando solicitado;

VI - gestor da informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar o acesso à determinada informação ao usuário;

VII - incidente de segurança: evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que comprometa a integridade, a autenticidade, a conformidade ou a disponibilidade de qualquer ativo da Administração Pública Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

### Gabinete do Prefeito

VIII - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

IX - integridade: salvaguarda da exatidão e da totalidade da informação e dos métodos de processamento;

X - legalidade: conformidade das ações realizadas no âmbito da Política de Segurança da Informação com o arcabouço normativo vigente;

XI - não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar (dizer que não foi feito) uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XII - Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o estabelecimento de controles necessários à proteção das informações durante sua criação, aquisição, uso, transporte, guarda e eliminação, contra destruição, modificação, comercialização ou divulgação indevidas e acessos não autorizados, acidentais ou intencionais, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação de seus aspectos básicos, quais sejam, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

XIII - Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertem dados em informação;

XIV  usuário autorizado: aquele que atua em órgão ou entidade da Administração Municipal, seja servidor ou empregado público, estagiário, contratado ou terceirizado, ou que, de alguma forma, encontre-se exercendo atividade junto à Administração Municipal.

**Art. 4º** - A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes à Administração deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

II - classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) a avaliação da necessidade e do tipo de acesso pelo usuário autorizado, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) a definição da confidencialidade da informação em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário autorizado, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo gestor da informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**Gabinete do Prefeito**

III - controle de acesso às informações, tendo como orientação a classificação definida no inciso II do caput deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

- a) o acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário autorizado, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades;
- b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizados pela Administração, por meio de identificador único e senha, ambos pessoais e intransferíveis;
- c) o acesso, a divulgação e o tratamento da informação classificada como sigilosa ficarão restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades competentes;

IV - continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o funcionamento dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com o nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observadas as seguintes regras:

- a) para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;
- b) os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;
- c) definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea "b" deste inciso;

V - educação em Segurança da Informação, devendo ser observada pelo usuário autorizado a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

**Art. 5º** - As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

- I - os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;
- II - as instruções e os procedimentos pertinentes, assim como a legislação vigente;
- III - a compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;
- IV - o alinhamento com as diretrizes estratégicas da Administração Municipal;
- V - as melhores práticas para a gestão da Segurança da Informação;
- VI - os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

### Gabinete do Prefeito

**Art. 6º** - Compete ao Secretário Municipal de Planejamento:

I - aprovar a Política de Segurança da Informação da Administração Municipal, bem como suas revisões;

II - assegurar que a implementação da Política de Segurança da Informação tenha uma coordenação e que suas ações permeiem toda a Administração Municipal;

III - autorizar o emprego dos recursos necessários à implementação da Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto;

IV - estabelecer a estrutura necessária para a gestão de Segurança da Informação;

V - elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da Segurança da Informação;

VI - avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação encaminhadas pelos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - garantir que os registros de auditoria de eventos de Segurança da Informação sejam produzidos e mantidos em conformidade com as normas vigentes;

VIII - planejar, elaborar e propor estratégias e ações para a institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à Segurança da Informação;

IX - criar estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da Administração Municipal relativos à Segurança da Informação;

X - realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicos estabelecidos pelo Executivo, e atualizá-la periodicamente;

XI - promover estudos e projetos visando estimular o aperfeiçoamento tecnológico e científico em Segurança da Informação;

XII - avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à Segurança da Informação, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do processo de Gestão de Segurança da Informação no âmbito da Administração Municipal;

XIII - recepcionar, organizar, armazenar e tratar adequadamente as informações de eventos e incidentes de segurança, determinando aos respectivos gestores as ações corretivas ou de contingência em cada caso;

XIV - relatar os incidentes de Segurança da Informação à chefia da unidade central ou descentralizada, para que sejam tomadas as devidas providências;

XV - apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado;

XVI - promover a conscientização, o treinamento e a educação em Segurança da Informação.

**Art. 7º** - Compete ao gestor da informação, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas neste Decreto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**Gabinete do Prefeito**

I - subsidiar o processo de classificação da informação, de forma a viabilizar a correta definição a ela relacionada;

II - responsabilizar-se pela exatidão, integridade e atualização da informação sob sua custódia.

**Art. 8º** - É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Decreto:

I - responsabilizar-se, no âmbito de sua atuação, pela proteção e segurança da informação que lhe é confiada, devendo conhecer, entender e cumprir a Política estabelecida neste Decreto, bem como as diretrizes e instruções correlatas, zelando por sua correta aplicação;

II - fazer uso correto e responsável dos recursos tecnológicos, pautando-se pela legalidade e conduta ética, sempre em conformidade com os princípios da Segurança da Informação;

III - comunicar ao seu superior hierárquico qualquer incidente de segurança ou situação de risco no âmbito de sua atuação, cientificando para as devidas providências;

IV ☒ Utilizar os recursos, computacionais exclusivamente para os serviços da Administração;

V ☒ Fazer uso racional de matéria de consumo e expediente da Administração, combatendo desperdícios em todas as suas formas;

VI ☒ Respeitar e seguir o ☒ Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação e suporte aos usuários de informática definidos pelo CPD;

**Art. 9º** - Fica expressamente proibido aos usuários:

I - Utilizar os recursos computacionais e materiais de consumo da Administração para trabalhos particulares ou organizações que não tenham relação com a Prefeitura.

II - Remover, transferir, emprestar, modificar ou proceder qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos, sem a prévia autorização do CPD;

III - Compartilhar com terceiros sua conta de acesso à rede, senha e outros tipos de modernização de uso individual e intransferível;

IV - Executar ou configurar os recursos computacionais com a intenção de facilitar o acesso a usuários não autorizados.

V - Criar ou propagar vírus, danificar equipamentos, serviços e arquivos.

VI. Obter acesso não autorizado aos sistemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

### Gabinete do Prefeito

VII - Copiar, transferir ou emprestar software para finalidade ou pessoa estranha aos serviços da Prefeitura.

VIII - Destruir ou estragar intencionalmente equipamentos, software ou dados pertencente à Prefeitura.

IX - Violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais como identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou sistemas antivírus.

X - Usar, instalar, executar, copiar ou armazenar aplicativos, programas ou qualquer outro material que não estejam devidamente licenciados pela Administração.

XI - Usar a internet para a exibição, veiculação ou armazenamento voluntário de páginas com conteúdo pornográfico, eróticos, defensores do uso de drogas, de Pedofilia, jogos de qualquer espécie, comercial, político partidário, de cunho racista, ofensivo ao decoro pessoal e ao princípio de urbanidade e que provoquem sobrecarga no sistema.

XII - Utilizar o correio eletrônico para uso particular ou para distribuição voluntária de mensagens não desejadas como correntes de cartas, circulares, manifestos políticos e de conteúdo pornográfico ou erótico, bem como as que sejam ofensivas à honra e a dignidade da Administração, autoridades e pessoas.

XIII - Remover, copiar, emprestar, ceder ou divulgar documento confidencial e sigiloso, bem como lista de endereços de usuários e informações de banco dados de propriedade da Administração.

XIV - Utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição.

**Art. 10** - A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários autorizados configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - As sanções impostas no caput, não isentam o responsável de responder por eventuais ações penais se o caso envolver ocorrência considerada crime ou contravenção penal, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º - Da decisão final tomada com base neste artigo, caberá recurso ao Chefe do Executivo.

**Art. 11** - A autorização para utilizar os recursos computacionais da Administração é determinada pelo CPD ao servidor do quadro permanente ou temporário, comissionado ou à disposição, estagiário ou prestador de serviço, mediante a abertura de login e assinatura do Termo de Responsabilidade, no qual declara conhecer e cumprir as normas vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 12** - Todos os usuários autorizados e administradores do CPD, tem o dever de denunciar ao Secretário, qualquer tentativa de acesso não autorizado, uso indevido ou qualquer ocorrência que evidencie desrespeito a este Decreto, devendo tomar imediatamente as providências necessárias que estiverem ao seu alcance, para garantir a segurança, integridade, confidencialidade, disponibilidade e conservação dos recursos computacionais da Administração.

**Art. 13** - Fica aprovado o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação e suporte aos usuários de Informática, parte integrante deste Decreto (Anexo I).

**Art. 14** - Os demais procedimentos relacionados à Segurança da Informação, serão objeto de normatização complementar e, uma vez divulgados, passarão a integrar a Política de Segurança da Informação.

**Art. 15** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Teófilo Otoni, 11 de abril de 2018.

**DANIEL BATISTA SUCUPIRA**  
**Prefeito do Município de Teófilo Otoni**

ORIGINAL ASSINADO