



RESOLUÇÃO Nº 003/2024

Diretora Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal 916/2021.

CONSIDERANDO a necessidade do RPPS em criar uma política de segurança da informação, a fim de adequação da Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

CONSIDERANDO a sensibilidade dos dados pessoais armazenados nos diversos sistemas de informação no RPPS e a obrigação legal de armazenar e processar esses dados para o uso das atividades cotidianas do RPPS, e

CONSIDERANDO a adesão ao Pró-Gestão, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS e o disposto no item 3.1.5. no Manual 3.4 da SPREV de dezembro de 2022.

Resolve:

Art. 1º - Criar, nos moldes do Anexo I desta Resolução, a **Política de Segurança da Informação** do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF.

Art. 2º - Determinar, em caráter obrigatório, a adesão à Política de Segurança da Informação aos servidores, Cargos Comissionados, colaboradores e prestadores de serviços, mediante assinatura do Termo de Adesão previsto no Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Olho d'Água das Flores/AL, 23 de julho de 2024.


DIVONE SALES DE ALENCAR DINIZ
Diretora Presidente

ANEXO I

Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF

1. Introdução

A Política de Segurança da Informação (PSI) do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF busca estabelecer diretrizes, responsabilidades e medidas para proteger as informações e os ativos de tecnologia da informação do Instituto. A PSI visa garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como a continuidade dos serviços e o cumprimento a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2. Objetivo

Esta política se aplica a todos os servidores, funcionários, cargos comissionados colaboradores, prestadores de serviços e usuários que tenham acesso aos sistemas, redes, áreas internas e informações do IPREV/OAF. Ela abrange todas as informações e ativos de tecnologia da informação do Instituto, independentemente do meio de armazenamento ou transmissão.

Seu objetivo é proteger as informações sensíveis relacionadas aos servidores públicos e beneficiários do Instituto de Previdência do Município de Olho D'Água das Flores, garantir a integridade dos seus dados, evitando a manipulação ou alteração não autorizada, estabelecer diretrizes para o uso adequado dos recursos de tecnologia da

informação e garantir o cumprimento das leis, regulamentos e normas respeitadas à segurança da informação.

3. Princípios de Segurança da Informação: O IPREV/OAF baseia suas práticas de segurança da informação nos seguintes princípios:

3.1. Confidencialidade: A informação deve ser acessada apenas por pessoas autorizadas e somente para fins legítimos.

3.2. Integridade: A informação deve ser precisa, completa e protegida contra alterações não autorizadas.

3.3. Disponibilidade: A informação deve estar disponível quando necessária e autorizada.

3.4. Responsabilidade: Todos os usuários devem conhecer suas responsabilidades em relação à segurança da informação e cumpri-las.

3.5. Conformidade: As práticas de segurança da informação do IPREV/OAF devem estar em conformidade com as leis, regulamentações e padrões relevantes.

4. Para fins desta PSI, considera-se:

4.1. Dado – Fato bruto coletado.

4.2. Dados pessoais – Informação relacionada especificamente a um segurado.

4.3. Banco de dados – Conjunto de dados sistematizados através de um sistema que armazena e processa os dados pessoais dos servidores.

4.4. Encarregado – Servidor responsável pelo acompanhamento e execução da PSI.

4.5. Acesso – Ingresso físico ou digital a um setor, plataforma ou sistema.

4.6. Informação – Conjunto de dados que permitem produzir um conhecimento inteligível.

4.7. Prestador de serviço – Empresa que opera no RPPS, cujo objeto do contrato prevê o acesso às informações dos servidores, a fim de possibilitar a execução do serviço a que foi contratado.

4.8. Servidor – Funcionário pertencente ao quadro estatutário do Município que mantém vínculo efetivo com o RPPS, assim como os funcionários públicos, em qualquer caráter, que atue internamente na previdência.

4.9. Pensionista – Beneficiário que mantém vínculo com o RPPS após falecimento de servidor que mantinha relação de dependência econômica.

4.10. Anonimização – Processo de alteração das informações previstas dos servidores com o intuito de inviabilizar a relação entre o indivíduo e o dado.

5. Responsabilidades:

5.1 Diretoria Executiva: É responsável por estabelecer a PSI, fornecer recursos capazes, supervisionar sua implementação e supervisionar periodicamente sua eficácia.

5.2 Gestores e Supervisores: Devem implementar e fazer cumprir a PSI em suas respectivas áreas, promovendo a conscientização e formação dos funcionários.

5.3 Servidores e Usuários: Devem seguir as diretrizes de segurança na PSI, proteger as informações e os ativos de TI sob sua responsabilidade e relatar qualquer incidente de segurança à equipe designada.

6. Controlador: é responsável por:

6.1. Estabelecer e manter medidas de segurança adequadas;

6.2. Realizar estimativas de risco e monitorar constantemente as ameaças e vulnerabilidades de segurança;

6.3. Implementar ações corretivas e de mitigação para lidar com incidentes de segurança;

6.4. Promover conscientização e treinamento em segurança da informação para os servidores, colaboradores, membros dos conselhos e incentivos de serviços do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF.

7. Classificação da Informação:

As informações do IPREV/OAF devem ser classificadas de acordo com seu valor, confidencialidade e impacto potencial em caso de perda, divulgação ou alteração não autorizada. A classificação deve ser realizada com base em critérios pré-definidos, levando em consideração os requisitos legais e regulamentares.

8. Controles de Acesso:

8.1 Identificação e Autenticação: Os servidores, funcionários, cargos comissionados colaboradores, prestadores de serviços e usuários devem estar devidamente identificados e autenticados antes de receberem acesso aos sistemas e informações do IPREV/OAF.

8.2 Privilégios de Acesso: O acesso às informações deve ser concedido com base no princípio do menor privilégio, ou seja, os devem ter apenas as permissões necessárias para os usuários exercerem suas funções.

8.3 Gerenciamento de Senhas: As senhas devem ser complexas, aperfeiçoadas e atualizadas regularmente. O compartilhamento de senhas é proibido.

9. Acesso interno ao IPREV/OAF:

Os atendimentos presenciais deverão ser iniciados exclusivamente na recepção e, caso haja a necessidade do atendimento na sala do corpo técnico, o requerente deverá ser acompanhado e supervisionado durante toda sua estadia, não sendo permitido o acesso a documentos e pastas dispostas nas salas. Todos os documentos e pastas funcionais que não estão sendo utilizados deverão obrigatoriamente permanecer arquivados, fora do campo de acesso de transeuntes

10. Conscientização em Segurança da Informação:



O Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF deve promover a conscientização em segurança da informação entre seus funcionários, usuários e partes interessadas, fornecendo treinamento regular e orientações sobre as melhores práticas de segurança.

11. Assinatura do Termo de Adesão:

A assinatura do Termo de Adesão à Política de Segurança da Informação é obrigatória a todos os servidores, funcionários, cargos comissionados colaboradores, prestadores de serviços e usuários que tenham acesso aos sistemas, redes, áreas internas e informações do IPREV/OAF.

12. Monitoramento e Auditoria:

O IPREV/OAF deve implementar controle de monitoramento e auditoria para garantir o cumprimento das políticas de segurança da informação, detectar e responder a incidentes de segurança, e realizar revisões periódicas do sistema de segurança para identificar áreas de melhoria.

13. Revisão e Atualização:

Esta Política de Segurança da Informação será revisada periodicamente para garantir sua resistência e eficácia contínua. Quaisquer mudanças serão comunicadas a todos os servidores, funcionários, cargos comissionados, colaboradores, prestadores de serviços, usuários e partes interessadas relevantes.

14. Conclusão:

A Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência Social do Município de Olho D'Água das Flores – IPREV/OAF é um instrumento essencial para garantir a proteção e o gerenciamento adequado das informações e dos ativos do



instituto. Ao estabelecer diretrizes, promover a conscientização e implementar controles de segurança eficazes, o IPREV/OAF fortalece sua capacidade de proteger as informações de seus seguros e garantir a continuidade dos serviços prestados.

Esta Política de Segurança da Informação está em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação e visa garantir a proteção adequada das informações e ativos de tecnologia da informação do Instituto.

Olho d'Água das Flores/AL, 23 de julho de 2024.


DIVONE SALES DE ALENCAR DINIZ
Diretora Presidente