



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

RESOLUÇÃO N° 03/2021

APROVA A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO.

O Diretor Executivo e o Conselho Municipal de Previdência do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO**, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO as definições do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida;

CONSIDERANDO o compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal de Previdência pela aprovação da **Política de Segurança da Informação**, ocorrida na reunião ordinária realizada em 28 de julho de 2021.

RESOLVE:

Instituir a **Política de Segurança da Informação** no âmbito do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ, transcrita a seguir:

1. INTRODUÇÃO



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

Segurança da Informação(SI) é a disciplina dedicada a proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

"Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela Diretoria e o Conselho Municipal de Previdência do PREVIBREJO com objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes a implementação da segurança da informação e comunicações".

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o PREVIBREJO são:

- Certificar e garantir segurança com contato externo em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas a segurança dos sistemas de informação;
- Promover a conscientização de todos servidores pertinentes para compreensão e manuseio de situações relacionadas a segurança da informação;
- Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação.

2. CAMPO DE APLICACAO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos servidores, órgãos colegiados, colaboradores e também a fornecedores e prestadores de serviço quando pertinentes ou aplicável a área da informação, em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, da ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ- PREVIBREJO.

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Alem de buscar preservar as informações e seus respectivos ativos quanto a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; sao objetivos da Política de Segurança da Informação do PREVIBREJO:

A. Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.

B. Designar e definir ações e responsabilidades a serem tomadas por parte dos servidores pertinentes.

C. Apoiar a implantação das iniciativas relativas a Segurança da Informação.

D. Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a minimização dos riscos associados.

Sao princípios da Política de Segurança da Informação do PREVIBREJO:

A. Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao PREVIBREJO. As exceções devem ser explícitas e formalizadas entre as partes.

B. Todos os recursos de informação do PREVIBREJO devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados para a consecução de seus objetivos finalísticos.

C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades e afins, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessario, com vistas a redução dos riscos dos seus ativos de informação.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilégios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. Toda o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito, preferencialmente, por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.

E. O PREVIBREJO pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada em sua infraestrutura.

F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do PREVIBREJO, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

G. A gestão da segurança da informação no PREVIBREJO será realizada pela Diretoria Executiva.

H. Deverá constar em todos os contratos do PREVIBREJO, quando o objeto for pertinente, cláusula de confidencialidade e de obediência as normas de segurança da informação a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no PREVIBREJO.

I. Esta Política de Segurança da Informação será implementada no PREVIBREJO por meio de normas e procedimentos específicos, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviços.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação :

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores , gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem USO dos recursos informacionais e



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

		computacionais do PREVIBREJO.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços órgãos colegidos e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços Contratados direta ou indiretamente pelo PREVIBREJO e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informativos e computacionais.
Área de TI	Superintendência e Gerência Financeira	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação

4.2 Responsabilidades Gerais

São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do PREVIBREJO:

A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.

B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informativos do PREVIBREJO.

C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informativos do PREVIBREJO.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

Segurança da Informação vigentes no PREVIBREJO esto presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas

4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao PREVIBREJO em decorrência da não obediência as diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados a sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O PREVIBREJO poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

O Diretor e os servidores do PREVIBREJO devem ter postura exemplar em relação a segurança da informação diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderentes as políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do PREVIBREJO, tomando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto a gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da área de Tecnologia da Informação:

A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.

B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviços relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.

C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.

D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso publico, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

E. Administrar e proteger cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o PREVIBREJO.

F. Informar previamente sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que se tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

G. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos "logins" de usuários externos e do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

São diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa do PREVIBREJO:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes as atividades institucionais do PREVIBREJO (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

O controle de acesso observará as seguintes diretrizes específicas e procedimentos próprios:

A. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o PREVIBREJO e/ou terceiros.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

B. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 - falsa identidade).

C. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

D. Todos os dispositivos de identificação utilizados no PREVIBREJO, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos tem de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

E. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

F. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

G. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o PREVIBREJO ea legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

H. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.

I. O setor de Processamento de Dados é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores, bem como responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na instituição.

J. Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, servidores efetivos e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas.

K. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

L. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da empresa, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

M. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

faze-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

N. Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, a Diretoria deverá imediatamente comunicar tal fato ao setor de pessoal, a fim de que essa providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

O . Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente a área técnica responsável para cadastrar uma nova.

5.3 Computadores e Recursos Tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade do PREVIBREJO, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nesta PSI.

A. É proibido todo procedimento de manutenção física ou tecnológica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento técnico do responsável do PREVIBREJO.

C. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o responsável técnico mediante registro de chamado.

D. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou tecnológico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

E. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio do PREVIBREJO (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente.

F. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

G. Os colaboradores do PREVIBREJO e/ou detentores de contas privilegiadas não *devem* executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Diretoria.

H. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras *devem* ser atendidas:

- Os colaboradores devem informar a direção qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É *vedada* a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por técnico responsável do PREVIBREJO ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática.
- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo PREVIBREJO, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo PREVIBREJO devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.
- Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.

I. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do PREVIBREJO:



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
- Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.
- Vigiatar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual ou perturbação;
- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

5.4 Correio Eletrônico.

O objetivo desta norma é informar aos colaboradores do PREVIBREJO quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do PREVIBREJO é para fins corporativos e relacionados as atividades do colaborador usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique o PREVIBREJO e também não cause impacto no tráfego da rede.

B. Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do PREVIBREJO:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
- enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que tome seu remetente e/ou o PREVIBREJO ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

- falsificar informações de endereçamento , adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- Apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do PREVIBREJO estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do PREVIBREJO;
 - contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
 - contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pit, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco a segurança;
 - vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet)
 - tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - seja de caráter calunioso difamatório degradante infame, ofensivo , violento, ameaçador, pornográfico entre outros;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

- o contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- o tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
- o Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

C. As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:

- Nome do colaborador
- Gerencia ou departamento
- Nome da empresa
- Telefone(s)

5.5 Serviço de Backup.

Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial nas chamadas "janelas de backup" - períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

B. Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do PREVIBREJO, exigem uma regra de retenção especial, conforme previsto nos procedimentos específicos e de acordo com a Norma de Classificação da Informação, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

C. Na situação de erro de backup e/ou reset é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.

D. Testes de restauração (reset) de backup devem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

5.6 Data Center.

A. Caso haja necessidade do acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização com antecedência a qualquer colaborador responsável pela administração de PSI - Política de Segurança da Informação liberação de acesso.

B. O Datacenter deverá ser mantido limpo. Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente somente poderá ser realizado com a colaboração do Departamento de Serviços Gerais.

C. Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.

D. A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do Datacenter somente se dará com a autorização desse instrumento pelo responsável do Datacenter.

5.7 Monitoramento do Ambiente.

Para garantir a aplicação das diretrizes mencionadas nesta PSI, além de fixar normas e procedimentos complementares sobre o tema, o PREVIBREJO poderá:

A. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede, de modo que a informação gerada por esses sistemas possa ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

B. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e registros de atividade, no caso de exigência judicial;

C. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade;

D. Instalar sistemas de proteção, preventivas e detectáveis, para garantir segurança das informações e dos perímetros de acesso.

E. Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

5.8 Uso e acesso a internet.

Todas as regras atuais do PREVIBREJO visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

A. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet esta sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o PREVIBREJO, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela quando necessário.

B. Os equipamentos tecnologia e serviços fornecidos para o acesso a internet sao de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/inter estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

C. O PREVIBREJO, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, par qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

D. A internet disponibilizada pela instituição aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que nao prejudique o andamento dos trabalhos.

Como é do interesse do PREVIBREJO que seus colaboradores estejam bem informados, o uso de sites de noticias ou de serviços, por exemplo, e aceitável, desde que nao comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, nao perturbe o born andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

E. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do PREVIBREJO para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja par documento fisico, entre outros.

F. Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender a norma interna de uso de imagens, a Lei de Direitos Autorais, a proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

G. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

H. Os colaboradores com acesso a internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente as suas atividades no PREVIBREJO e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas desde que autorizados pela Diretoria.

I. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado podera ser excluído.

J. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do PREVIBREJO para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

K. Como regra geral, materiais de cunho sexual nao poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

L. Colaboradores com acesso a internet nao poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao PREVIBREJO ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

M. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do PREVIBREJO para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

5.9 Gestão de Riscos.

A "Gestão de Riscos de Segurança da Informação. e Comunicações e o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos". As diretrizes, gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações deverá considerar prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.

6. PENALIDADES.

O PREVIBREJO, ao gerir e monitorar seus ativos de informação pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, as quais o



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

PREVIBREJO responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o PREVIBREJO e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documento que comporá a estrutura normativa de gestão de segurança da informação se dará pela Política de Segurança da Informação que: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o PREVIBREJO decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

7.1 Divulgação e acesso a estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, órgãos colegiados, colaboradores estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do PREVIBREJO quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do PREVIBREJO poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Administrativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

- Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 - CENTRO - FRANCISCO SÁ - MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

- Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
- Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
- Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do PREVIBREJO - a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política acarretará violação as regras internas da instituição e sujeitará o usuário as medidas administrativas e legais cabíveis.

Francisco Sá/MG, 28 de julho de 2021.

Aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência em reunião no dia 28/07/2021

Elvis Henrique Ruas Rodrigues
Diretor Executivo - PREVIBREJO
2011 de 29/12/2016
Elvis Henrique Ruas Rodrigues
Diretor Executivo

Maria Ildeny Alves Figueiredo
Conselho Municipal de Previdência

03133862/0001-80

INST. MUN. PREV. SERV. PUBL.
DE FCC. SÁ - PREVBREJO

RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 - CENTRO
CEP 39.580-000

FRANCISCO SÁ - MG

Por este instrumento, certificamos / declaramos para os devidos fins legais e administrativos, que na data de ____ de ____ de ____ pelo período de ____ dias, objetivando dar conhecimento ao público em geral do no quadro de avisos da PREVIBREJO o instrumento legal nº ____ que dispõe sobre: _____

Por ser verdade, nos termos da lei, firmo o presente.
_____, ____ de ____ de ____

Nome:
Função:
Matrícula:



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO	
CONFIDENCIALIDADE E SEGURANCA DA INFORMACAO	
IDENTIFICACAO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMO:	
<p>0 <Contratante>, sediado em <Endereço Contratante>, CNPJ nº <CNPJ Contratante>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <Contratada>, sediada em <Endereço Contratada>, CNPJ nº < CNPJ Contratada>, doravante denominada CONTRATADA;</p> <p>CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <nº contrato / ano> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;</p> <p>CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção ;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;</p> <p>Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:</p>	



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

Claúsula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes

Clausula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.
- II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso e irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.
- III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.
- IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
- V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DECOMPROMISSO

Claúsula Terceira - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações código fonte de programas de computador em



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL, celebrado entre as partes.

§1º - Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

§2º - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro - As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas aquelas informações que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do *Governo*, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Claúsula Quarta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para as propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e previo da CONTRATANTE.

§2º - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência a CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º - Cada parte permanecerá como fiel depositaria das informações reveladas a outra parte em função deste

TERMO DE COMPROMISSO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

§5º - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas a CONTRATADA direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6º - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar a CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

III. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso as informações sigilosas



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

IV. Clausula Quinta - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Clausula Sexta - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Claúsula Sétima - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO e parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

§1º - Surgindo divergências quanto a interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto a execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º - O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Claúsula Oitava - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde esta localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DEACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Local, dia/mês/ano.	Local, dia/mês/ano.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

Nome do Responsável pelo Contratante/Cargo	Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF
---	---

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGENCIA CONTRATUAL	
TERMOS: <p>O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo a ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(s) venha(m) a tomar conhecimento comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência as normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; m conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.</p>	



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 - CENTRO - FRANCISCO SÁ - MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

OBSERVAÇÕES:

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA e assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

LOCAL, dia/mês/ano

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE (S):

NOME:
IDENTIDADE:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

ASSINATURA:

NOME:
IDENTIDADE:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

ASSINATURA: