



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

### INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N° 009/2013/SCIL

Versão: 01

Aprovação em: 30/09/2013

Resolução: 101/2013

Unidade Responsável: Legislativo Municipal

Dispõe sobre o procedimento de segurança e utilização da Tecnologia de Informação do Poder Legislativo Municipal.

#### I - FINALIDADE

1 - Disciplinar sobre os procedimentos gerais no manuseio e guarda de dados, além da utilização de hardwares pertencentes ao Poder Legislativo Municipal.

#### II - ABRANGÊNCIA

1 - Todas as unidades do Legislativo Municipal.

#### III - CONCEITOS

1 - Esclarecimento sobre os procedimentos para guarda e manuseio de dados e utilização de equipamentos de informática do poder Legislativo.

IV - BASE LEGAL: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006

#### V - RESPONSABILIDADE:

1 - Da Controladoria do Sistema de Controle Interno:

1.1 - promover a Divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo a atualizada, orientar as unidades responsáveis e supervisionar sua aplicação;

1.2 - promover discussões técnicas com as Unidades Responsáveis com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão;

1.3 - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação nos procedimentos de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

controle



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

1.4 - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tecnologia de Informação empenho, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

### 2 - Das Unidades Responsáveis:

2.1 - atender as solicitações do Controle Interno responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

2.2 - alertar o Controle Interno responsável pela instrução normativa sobre alteração que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários das unidades, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

### VI - OBJETIVOS:

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Itapemirim atendendo a Resolução Normativa TCE- MT 001/2007, institui essa Instrução Normativa, objetivando assegurar que as informações e seus ativos, possuídos ou custodiados, serão estabelecidos, protegidos e utilizados de forma a garantir sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, de acordo com a lei.

**Art. 2º.** As normas desta Instrução Normativa se aplicam a todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito da Câmara Municipal, e que façam uso de seus recursos materiais e tecnológicos.

### VII - DEFINIÇÕES:

I - ativos de informação: o patrimônio composto por todos os dados e informações gerados e manipulados nos processos da Câmara Municipal;

II - ativos de processamento: o patrimônio composto por todos os elementos de *hardware*, *software* e infra-estrutura de comunicação, necessários para a



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

execução das atividades do Legislativo;

III - Recursos de tecnologia da informação: compreende o conjunto dos ativos de informação e processamento;

IV - confidencialidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso a informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

- V - integridade: o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;
- VI - disponibilidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;
- VII - usuário interno: qualquer servidor ativo ou unidade da Câmara Municipal que tenha acesso, de forma autorizada a informação produzida ou custeada pela Câmara Municipal;
- VIII - usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada a informação produzida ou custeada pela Câmara Municipal e que não seja caracterizada como usuário interno ou usuário colaborador;
- IX - usuário colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador do legislativo que tenha acesso, de forma autorizada, a informação produzida ou custeada pela Câmara Municipal;
- X - segurança da informação: a preservação da confidencialidade, integridade, credibilidade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade podem também estar envolvidas; e,
- XI - credencial a combinação do *login* e senha, utilizado ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática.

**Art. 1º.** A Política de Segurança da Informação deve ser empregada para preservação da integridade, confidencialidade, disponibilidade e credibilidade dos recursos de tecnologia da informação do Poder Legislativo.

**Art. 2º.** A Política de Segurança da Informação do legislativo visa combater atos acidentais ou intencionais de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações.

**Art. 3º.** A fim de resguardar a continuidade, integridade, credibilidade e disponibilidade das informações e serviços devem ser adotados mecanismos de proteção.

**Art. 4º.** Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pelo legislativo é considerada de sua propriedade e deve ser protegida, de acordo com Política de Segurança da Informação de que trata esta Instrução.

**Art. 5º.** As informações devem ser geradas em sistemas específicos que permitam a manutenção de sigilo, confidencialidade e disponibilidade, para garantir o armazenamento, a proteção de acesso e o uso adequado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

**Art. 6º.** Deverão ser realizadas auditorias periódicas dos ativos, de forma a aferir o correto cumprimento da Política de Segurança da Informação.

**Art. 7º.** É considerado uso indevido dos recursos de tecnologia da informação:



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

I - Fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso para terceiros; e,  
II - Fazer uso da credencial de terceiros para acesso e utilização de recursos de tecnologia da informação.

**Art. 8º.** É vedado o uso de recursos de tecnologia da informação para constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como para veicular opinião político-partidária.

**Art. 9º.** É vedado que apenas um usuário possua controle exclusivo de um sistema ou recurso.

**Art. 10º.** Todos os recursos de tecnologia da informação do Legislativo devem ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condição de uso.

**Art. 11º.** Deverão ser utilizados os hardwares e softwares disponíveis na Câmara Municipal única e exclusivamente em procedimentos que façam parte da rotina de trabalho da Casa.

**Art. 12º.** Deverão ser feitas cópias de segurança diárias (back-ups) pelo setor de Contabilidade a fim de garantir a segurança das informações processadas durante o período.

**Art. 13º.** Fica vedado o uso de ferramentas tais como Messenger ou das grandes redes sociais para fins que não estejam relacionados com a rotina de serviço do Legislativo Municipal.

**Art. 14º.** Deverão ser atualizadas periodicamente as versões de antivírus, assim como deverão ser evitados a inserção de dados ou compartilhamento de informações efetuados através de dispositivos móveis estranhos, para evitar a contaminação da rede do Legislativo Municipal.

**Art. 15º.** Fica determinado que o uso da internet pelos usuários deverá ser feito única e exclusivamente para fins que sejam relevantes ao processo legislativo, tais como a emissão e recepção de correspondências, pesquisas, etc, assim como a utilização servirá também para a divulgação de matérias e relatórios oficiais através do site do Legislativo.

### VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo


**Art. 16º** As normas e procedimentos de que trata o *caput* desse artigo deverão ser elaboradas tomando-se por base os objetivos e controles estabelecidos na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, quais sejam:

- I - organização da segurança da informação;
- II - gestão de ativos;
- III - segurança em recursos humanos;
- IV - segurança física e do ambiente;
- V - gerenciamento das operações e comunicações;
- VI - controles de acessos;
- VII - aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- VIII - gestão de incidentes de segurança da informação;
- IX - gestão da continuidade do negócio; e X  
conformidade;

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua afixação.

- Itapemirim, 30 de Setembro de 2013

  
Waldemir Pereira Gama  
Presidente

  
MARCELO LEITE DA SILVA  
Controlador Interno Legislativo