



PORTARIA SMR N ° 04, de 27 de agosto de 2010

ALTERA PORTARIA SMR N° 001, DE 10 DE MAIO DE 2005, DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA DE FLORIANÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 166, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis, Lei Complementar CMF n° 063/2003 e ainda nos termos do art. 1°, da Lei Complementar n° 217, de 15 de fevereiro de 2004

RESOLVE:

Art. 1º. A Política de Segurança da Informação, no âmbito da Secretaria Municipal da Receita (SMR), tem como pressuposto a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

Art. 2º. Para efeito desta Portaria entende-se por:

I - ativos de informação, o patrimônio composto por todos os dados e informações gerados e manipulados nos processos da SMR, bem assim todos os elementos de infra-estrutura, tecnologia, hardware e software necessários à execução dos processos da organização;

II - ambiente informatizado, o conjunto de recursos que utiliza ou disponibiliza serviços de processamento de dados e sistemas de informação de uso na SMR.

III - confidencialidade, o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

IV - integridade, o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;

V - disponibilidade, o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;



VI - controle de acesso, o conjunto de recursos que efetivam as autorizações e as restrições de acesso aos ativos de informação; e

VII - software homologado, o software desenvolvido, adquirido ou alterado pela SMR, ou a pedido desta, e submetido a procedimentos de verificação quanto à aderência às especificações e às normas vigentes na SMR – Sistema de Tributos Municipal – STM, Sistema de Documentos Eletrônicos – ADM e Sistema Betha Protocolo.

Art. 3º. Os ativos de informação e o ambiente informatizado da SMR devem estar em conformidade com as normas de segurança instituídas por esta Portaria e demais normas relativas à segurança da informação.

Art. 4º. Os ativos de informação da SMR devem ser protegidos contra ações intencionais ou acidentais que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, extração, alteração, uso e exposição indevidos, em conformidade com os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Art. 5º. As informações da SMR devem ser classificadas em função de sua importância e confidencialidade.

Art. 6º. As medidas de segurança devem ser adotadas de forma proporcional aos riscos existentes e à magnitude dos danos potenciais, considerados o ambiente, o valor e a criticidade da informação.

Parágrafo Único. Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados.

Art. 7º. O acesso aos ativos de informação e ao ambiente informatizado da SMR deve ser sempre motivado por necessidade de serviço, devendo ser controlado e restrito às pessoas autorizadas.

§ 1º As permissões de acesso são de uso exclusivo e intransferível, não podendo a pessoa autorizada, seja um servidor em qualquer grau de hierarquia ou um prestador de serviços contratado, deixar qualquer ativo de informação em condições de ser utilizado com suas permissões de acesso por terceiros.

§ 2º As permissões de acesso devem ser graduadas de acordo com as atribuições dos servidores que deverão renová-las periodicamente conforme instruções específicas que receberão da área técnica.

§ 3º O acesso ao ativo de informação não gera direito real sobre o mesmo e nem sobre os frutos de sua utilização.



Art. 8º Os servidores da SMR devem ser permanentemente treinados e capacitados a exercerem as atividades inerentes à área de segurança da informação, bem assim sobre as formas de proteção dos ativos de informação sob sua responsabilidade.

Art. 9º. A eliminação de informação protegida por sigilo fiscal ou de uso exclusivo da SMR e de softwares instalados, constantes em dispositivos de armazenamento, deve ser procedida mediante a utilização de ferramentas adequadas à eliminação segura dos dados, quando:

- I - destinados, no âmbito da SMR, a outro servidor;
- II - houver alteração das atividades desempenhadas pelo servidor e o conteúdo armazenado for prescindível às novas atividades;
- III - destinados a pessoas ou organizações não autorizadas; e
- IV - o dispositivo de armazenamento estiver danificado.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, o dispositivo de armazenamento deverá ser destruído se as informações nele contidas não puderem ser eliminadas.

Art. 10. É responsabilidade de todos os servidores e dos prestadores de serviços contratados, zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de informação da SMR.

Parágrafo único. O servidor ou contratado deve comunicar por escrito quaisquer irregularidades, falhas ou desvios identificados à chefia imediata e à área responsável pela segurança da informação da sua unidade da SMR.

Art. 11. É proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos ativos de informação da SMR.

Art. 12. O descumprimento das disposições constantes nesta Portaria e demais normas sobre segurança da informação caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Art. 13. Os contratos de prestação de serviços e convênios celebrados pela SMR devem contemplar, quando aplicáveis, as normas de segurança instituídas por esta Portaria e demais normas relativas à segurança da informação.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor em 26 de agosto de 2010, devendo as Diretorias e ou Gerências providenciar distribuição de cópia da mesma, mediante



ESTADODE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

protocolo, a todos os servidores responsáveis por quaisquer tipos de acessos aos bancos de dados da Receita Municipal.

Florianópolis, 27 de agosto de 2010.

SANDRO RICARDO FERNANDES
Secretário Municipal da Receita