



# **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - SETIC**

**2026**



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Marcos José Rocha dos Santos

Governador

Sérgio Gonçalves da Silva

Vice-Governador

## SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Delner Freire

Superintendente

Gabriel Carrijo Bento Teixeira

Diretor Técnico

## COORDENADORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Leonardo Courinos Lima da Silva

Coordenador

## ELABORAÇÃO

Ed Carlos Egert Galvão

Isadora Martins Nogueira

Janderson de Castro Thomaz

Leonardo Courinos Lima da Silva

Pedro Henrique de Andrade Gomes

Tiago Lopes de Aguiar

## REVISÃO

Leonardo Courinos Lima da Silva

## VERSAO

VERSAO	DATA	AUTOR	AÇÃO
1.0	09/06/2021	Eduardo F. Zimmer	Portaria da Setic nº 97 de 09 de junho de 2021. Criação do documento.
1.1	11/08/2022	Eduardo F. Zimmer	Alterações efetuadas estão registradas por meio do processo <a href="#">0070.067859/2022-99</a> (ata de reunião <a href="#">0032495277</a> ) no Sistema de Processo Eletrônico Oficial do Estado.
2.0	06/01/2026	Equipe de Elaboração	Atualização de Documento

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
CAPÍTULO II DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....	5
CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	7
CAPÍTULO IV DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS .....	7
CAPÍTULO V DAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSO REMOTO EXTERNO.....	9
CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE PESSOAS .....	11
CAPÍTULO VII DA GESTÃO E CLASSIFICAÇÃO DE ATIVOS .....	12
CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE ACESSO .....	15
CAPÍTULO IX DO CORREIO ELETRÔNICO.....	18
CAPÍTULO X DO ACESSO À INTERNET .....	23
CAPÍTULO XI DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E DA REDE INTERNA .....	24
CAPÍTULO XII DA CRIPTOGRAFIA .....	28
CAPÍTULO XIII DA SEGURANÇA FÍSICA E DO AMBIENTE .....	29
CAPÍTULO XIV DA SEGURANÇA NAS OPERAÇÕES .....	32
CAPÍTULO XV DA SEGURANÇA NAS COMUNICAÇÕES .....	33
CAPÍTULO XVI DO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS .....	35
CAPÍTULO XVII DA CONFORMIDADE .....	41
CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS .....	42
ANEXO I.....	43
ANEXO II.....	45

Institui a Política de Segurança da Informação - PSI aplicável aos dados e informações trafegadas na rede de dados da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 114-A, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 0F3.01.2019;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Segurança da Informação, instituída pelo artigo 4º do Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, e alterada pelo Decreto nº 10.641, de 2 de março de 2021, no âmbito da administração pública federal, com a finalidade de assegurar a segurança da informação a nível nacional, acarretando a necessidade de disciplinar esse tema por meio de normas de observância obrigatória;

CONSIDERANDO as recomendações propostas pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, reconhecida mundialmente como um código de prática para a gestão da segurança da informação, e que atende fielmente às exigências legais vigentes em nosso país, servindo de base para a formulação da presente Política de Segurança da Informação;

CONSIDERANDO que compete à SETIC planejar, estruturar e manter a infraestrutura tecnológica e operacional do Governo do Estado de Rondônia, operando e controlando sua estrutura de data center e interconexão de redes, mantendo a disponibilidade de seus ativos e garantindo a segurança das credenciais de acesso, da comunicação de dados e voz, bem como elaborar, coordenar, apoiar a implantação pelos Órgãos e supervisionar a conformidade das políticas de segurança da informação e comunicação da Administração Pública Estadual;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituída a Política de Segurança da Informação - PSI com a finalidade de assegurar a segurança das informações trafegadas na rede de dados da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, regulando a proteção dos dados, informações e conhecimentos.

**Art. 2º** Para os fins do disposto nesta PSI, a segurança da informação abrange:

- I. a segurança cibernética;
- II. a segurança física e a proteção de dados organizacionais;
- III. as ações destinadas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

**Art. 3º** A PSI é uma declaração formal acerca do compromisso da SETIC com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os envolvidos, internamente e externamente à Superintendência, sejam eles servidores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, ou qualquer cidadão que tenha acesso a dados ou informações da rede de dados da SETIC.

**Parágrafo único.** Nesta PSI fica conceituada segurança da informação os critérios de salvaguarda da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, estejam elas armazenadas ou em trânsito e em sua forma eletrônica, escrita ou falada, abrangendo inclusive, a segurança dos recursos humanos, processamento e armazenamento, assim como as medidas destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças e incidentes.

**Art. 4º** São princípios da PSI:

- I. respeito e promoção dos direitos humanos e das garantias fundamentais, em especial a liberdade de expressão, a proteção de dados pessoais, a proteção da privacidade e o acesso à informação;

- II. visão abrangente e sistemática da segurança da informação;
- III. fortalecimento da cultura de segurança da informação na sociedade;
- IV. responsabilidade da SETIC na coordenação de esforços e no estabelecimento de políticas, estratégias e diretrizes relacionadas à segurança da informação;
- V. intercâmbio científico e tecnológico relacionado à segurança da informação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- VI. educação como alicerce fundamental para o fomento da cultura em segurança da informação;
- VII. articulação entre as ações de segurança cibernética, defesa cibernética, proteção de dados e ativos da informação;
- VIII. dever dos órgãos, das entidades e dos agentes públicos de garantir o sigilo das informações imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado e à inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;
- IX. cooperação entre os órgãos de investigação, os demais órgãos e as entidades públicas no processo de credenciamento de pessoas para acesso às informações sigilosas;
- X. integração e cooperação entre o Poder Público, o Setor Empresarial, a Sociedade e as Instituições Acadêmicas.

**Art. 5º** São objetivos da PSI:

- I. contribuir para a segurança do indivíduo, da sociedade e do Estado, por meio da orientação das ações de segurança da informação, observados os direitos e as garantias fundamentais;
- II. fomentar as atividades de pesquisa científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação relacionadas à segurança da informação;
- III. aprimorar continuamente o arcabouço legal e normativo relacionado à segurança da informação;
- IV. fomentar a formação e a qualificação dos recursos de pessoas necessários à área de segurança da informação;
- V. definir o escopo da segurança da informação na SETIC;
- VI. permitir a adoção de soluções de segurança integradas;

- VII. servir de referência para auditoria, apuração e avaliação de responsabilidades;
- VIII. orientar, por meio de suas diretrizes, todas as ações de segurança, para reduzir riscos e garantir a integridade, sigilo e disponibilidade das informações dos sistemas de informação e recursos tecnológicos;
- IX. orientar ações relacionadas a:
  - a. segurança dos dados custodiados pela SETIC;
  - b. segurança da informação das infraestruturas críticas;
  - c. proteção das informações das pessoas físicas que possam ter sua segurança ou a segurança das suas atividades afetada, observada a legislação específica;
  - d. tratamento das informações com restrição de acesso.

**Art. 6º** A utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pertencentes à SETIC destina-se estritamente às suas funções corporativas e será monitorada, tendo seus registros administrados e mantidos pelo setor interno de operações.

## CAPÍTULO II DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

**Art. 7º** A presente PSI tem como fundamentos as seguintes referências legais e normativas:

- I. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- II. Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco Civil da Internet;
- III. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);
- IV. Decreto Federal nº 9.637 de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação;

- V. Lei Complementar Estadual nº 68, de 09 de dezembro de 1992 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia;
- VI. Decreto Estadual nº 9.832 de 12 de junho de 2019 - Dispõe sobre o Comitê Gestor da Segurança da Informação;
- VII. NBR/ISO/IEC 27001/2022 - Estabelece os elementos de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- VIII. NBR/ISO/IEC 27002/2022 - Institui o Código de Melhores Práticas para Gestão de Segurança da Informação;
- IX. NBR/ISO/IEC 27005:2019 - Diretrizes para o gerenciamento dos riscos de Segurança da Informação;
- X. Cartilha de Segurança para Internet, desenvolvida pelo CERT.br, mantido pelo NIC.br, com inteiro teor em <http://cartilha.cert.br/>;
- XI. Instruções Normativas do Departamento de Segurança da Informação (DSI) do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR):
  - a. NC nº 01/IN01/DSIC/GSI/PR, de 13 de junho de 2008;
  - b. NC nº 02, de 14 de outubro de 2008;
  - c. NC nº 03, de 3 de julho de 2009;
  - d. NC nº 07, de 16 de julho de 2014;
  - e. NC nº 09, de 16 de julho de 2014;
  - f. NC nº 10, de 10 de fevereiro de 2012;
  - g. NC nº 11, de 10 de fevereiro de 2012;
  - h. NC nº 12, de 10 de fevereiro de 2012;
  - i. NC nº 13, de 10 de fevereiro de 2012;
  - j. NC nº 14, de 10 de fevereiro de 2012;
  - k. NC nº 16, de 21 de novembro de 2012;
  - l. NC nº 17, de 10 de abril de 2013;
  - m. NC nº 18, de 10 de abril de 2013;
  - n. NC nº 19, de 16 de julho de 2014.
- XII. Decreto nº 12.573, de 4 de Agosto de 2025 - Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética.
- XIII. Decreto nº 11.856 de 26 de dezembro de 2023 - Institui a Política Nacional de Cibersegurança e o Comitê Nacional de Cibersegurança.

**Art. 8º** Para os efeitos desta PSI, serão utilizados os conceitos e definições do Glossário de Segurança da Informação do Departamento de Segurança da Informação - DSi do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, instituído pela Portaria nº 93, de 26 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 01/10/2019, edição 190, seção 1, página 3, e disponível em:

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-93-de-26-de-setembro-de-2019-219115663>.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 9º** A SETIC estabelecerá uma estrutura de gerenciamento para iniciar e controlar a implementação da segurança da informação em seu âmbito.

**Art. 10.** É obrigação de todo servidor que tomar conhecimento de incidente que afete a segurança da informação registrar o ocorrido através de chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br), mantido pela SETIC, para análise do Comitê de Privacidade e Segurança da Informação - CPSI.

### **CAPÍTULO IV DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS**

**Art. 11.** Entende-se por “equipamentos de informática pessoal” os dispositivos eletrônicos utilizados individualmente para fins computacionais e de comunicação, de propriedade da SETIC ou de propriedade particular, como notebooks, smartphones, tablets e assistentes virtuais inteligentes.

**Art. 12.** Os dispositivos móveis corporativos serão regidos pelas seguintes regras:

- I. quando fornecidos pela SETIC, serão cadastrados, garantindo a sua identificação única, bem como a do usuário responsável pelo uso;

- II. serão utilizados única e exclusivamente por aqueles usuários que assumiram a responsabilidade pelo seu uso;
- III. será expressamente vedado aos usuários instalar novos aplicativos ou recursos sem permissão da CPSI;
- IV. serão implementados mecanismos de autenticação, autorização e registro de acesso do usuário, bem como do dispositivo às conexões de rede e recursos disponíveis;
- V. os usuários serão orientados a respeito dos procedimentos de segurança acerca dos dispositivos que lhes forem disponibilizados, mediante a assinatura de Termo de Uso e Responsabilidade, não sendo admitida a alegação de seu desconhecimento nos casos de uso indevido.

**Art. 13.** Os dispositivos móveis de propriedade de particulares serão regidos pelas seguintes regras:

- I. o usuário proprietário de dispositivo móvel particular deverá solicitar ao seu chefe imediato a autorização para acesso aos recursos corporativos, conforme necessário;
- II. o chefe imediato definirá a quais recursos ou dados corporativos o dispositivo móvel particular terá acesso;
- III. serão individualmente autorizados pela CPSI, mediante solicitação expressa;
- IV. serão cadastrados, garantindo a sua identificação única, bem como a do usuário responsável pelo uso;
- V. serão utilizados mecanismos de autenticação, autorização e registro de acesso do usuário, bem como do dispositivo às conexões de rede e recursos disponíveis;
- VI. os usuários serão orientados a respeito dos procedimentos de segurança para os recursos e acessos que lhes forem disponibilizados, mediante a assinatura de Termo de Uso e Responsabilidade, não sendo admitida a alegação de seu desconhecimento nos casos de uso indevido.

**Art. 14.** Os dispositivos móveis de visitantes serão regidos pelas seguintes regras:

- I. a concessão de seu uso estará vinculada à conscientização do usuário acerca das normas internas de utilização da rede;
- II. obedecerão a procedimentos de controle e concessão de acesso a serem estabelecidos para visitantes que, durante sua permanência nas instalações da SETIC, necessitem conectar seus dispositivos móveis à internet.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á visitante todo e qualquer usuário de rede que não integre o quadro de servidores públicos da SETIC.

**Art. 15.** O uso indevido do dispositivo móvel caracteriza que o usuário assume todos os riscos por sua conduta, tornando-se o único responsável por quaisquer danos, diretos ou indiretos, presentes ou futuros, que venha a causar à SETIC ou a terceiros.

**Art. 16.** É responsabilidade do usuário, no caso de furto, roubo, extravio ou danos materiais a um dispositivo móvel fornecido pela SETIC, notificar imediatamente seu chefe imediato e a CPSI, devendo simultaneamente procurar a ajuda das autoridades policiais para registro do boletim de ocorrência policial, logo que possível, nos casos de furto ou roubo do dispositivo.

## CAPÍTULO V DAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSO REMOTO EXTERNO

**Art. 17.** As regras para utilização do serviço de acesso remoto externo à rede de dados da SETIC visam à prevenção do acesso não autorizado às informações, evitando ameaças à integridade e sigilo das informações contidas na rede.

**Art. 18.** O acesso remoto externo à rede de dados da SETIC e a seus serviços corporativos somente será disponibilizado aos usuários que, oficialmente,

executem atividade vinculada à atuação governamental e necessitam daquele acesso para execução de atividades externas, desde que devidamente autorizados pelo chefe imediato e certificados pela SETIC.

**Art. 19.** É vedada a utilização do acesso remoto para fins não relacionados às atividades corporativas.

**§ 1º** A SETIC irá monitorar e registrar toda conexão remota e de acesso à sua rede de dados.

**§ 2º** Os administradores de redes poderão ter permissão de acesso remoto aos recursos de TIC da SETIC, quando necessário para o desempenho de suas atribuições.

**Art. 20.** A solicitação de acesso remoto ocorrerá por meio de chamado registrado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br), contendo as seguintes informações do usuário e do serviço: nome completo; CPF; setor; e-mail e telefone de contato; IP de destino; porta do serviço; tempo de validade do acesso remoto e justificativa.

**Art. 21.** O serviço de acesso remoto será cancelado nas seguintes condições:

- I. finalização do período especificado na solicitação;
- II. perda da necessidade de utilização do serviço;
- III. transferência ou exoneração do usuário;
- IV. identificação de vulnerabilidade, risco ou uso indevido no acesso concedido.

**Art. 22.** As conexões remotas à rede de dados da SETIC cumprirão os seguintes requisitos:

- I. utilização de certificado digital;
- II. criptografia das senhas e das informações que trafegam entre a estação remota e a rede.

## CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 23.** As responsabilidades pela segurança da informação devem ser mencionadas nas descrições de cargos e funções, bem como nos termos e condições das contratações que envolvam o manuseio de dados, informações ou conhecimentos da SETIC.

**Parágrafo único.** Os papéis e responsabilidades pela segurança dos ativos de informação devem ser definidos conforme o cargo, função, estágio ou vínculo estabelecido com a SETIC.

**Art. 24.** Todos os usuários deverão ser sensibilizados e treinados acerca dos procedimentos de segurança da informação.

**Parágrafo único.** A SETIC implementará programas de sensibilização para disseminação das informações relativas à segurança da informação, a fim de assegurar que todos os administradores e/ou usuários de sistemas, redes e operações da SETIC estejam cientes dos potenciais riscos de segurança e exposição a que estão submetidos, dando especial ênfase às equipes que possuem tratativas e relações diretas com os usuários finais, incluindo treinamentos de proteção contra ataques típicos de engenharia social.

**Art. 25.** O controle operacional de uma atividade crítica não poderá ser atribuição exclusiva de uma única pessoa.

**Art. 26.** Os procedimentos de segurança da informação serão documentados e implementados, garantindo que todos os servidores, pessoal contratado ou prestadores de serviços transferidos, remanejados, promovidos ou exonerados, tenham todos os seus privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos devidamente revistos, modificados ou revogados, conforme o caso.

**§ 1º** Quando do afastamento, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da organização será de responsabilidade do chefe imediato

e do setor de Gestão de Pessoas respectivo a revisão imediata dos direitos de acesso e uso dos ativos.

**§ 2º** Quando da efetivação do desligamento de usuário, serão suspensos todos os direitos de acesso e uso dos ativos a ele atribuídos, e os ativos por ele produzidos serão mantidos pela SETIC, garantindo o reconhecimento e o esclarecimento da propriedade.

**§ 3º** Serão registrados e mantidos no sistema E-Estado relatórios sobre movimentações de entrada e saída de servidores.

## **CAPÍTULO VII DA GESTÃO E CLASSIFICAÇÃO DE ATIVOS**

**Art. 27.** Os ativos tecnológicos de propriedade da SETIC ou por esta mantidos, a exemplo de redes, sistemas, softwares, estações de trabalho, serviços de Internet, correio eletrônico, entre outros, serão utilizados exclusivamente para o trabalho e os interesses do Estado e da comunidade, e serão administrados e monitorados individualmente.

**Art. 28.** Equipamentos, tráfego de rede, hardware, softwares de terceiros e sistemas pertencentes a SETIC poderão ser auditados com o objetivo de manutenção preventiva e segurança.

**Art. 29.** Para todo ativo tecnológico da SETIC será designado um proprietário, assim entendido o servidor responsável pela guarda, manutenção e uso do ativo.

**Parágrafo único.** O proprietário poderá delegar para um custodiante as tarefas de rotina diária daquele ativo, mediante acordo formal, caso em que a responsabilidade pelo ativo permanece com o proprietário.

**Art. 30.** Todos os ativos tecnológicos da SETIC serão identificados e classificados quanto à sua importância e criticidade, contendo as informações que ajudem a assegurar a sua proteção efetiva: nome do ativo, proprietário,

custodiente, patrimônio, localização, cópia de segurança, criticidade, dentre outros específicos.

**Art. 31.** A classificação quanto à criticidade dos ativos obedecerá aos seguintes critérios:

- I. muito alta (prioridade 0) - quando a interrupção do ativo provoca parada total das atividades;
- II. alta (prioridade 1) - quando a interrupção do ativo provoca perda das atividades de um ou mais setores;
- III. média (prioridade 2) - quando a interrupção do ativo provoca perda das atividades de parte de um setor;
- IV. baixa (prioridade 3) - quando a interrupção do ativo provoca perdas de atividade secundárias.

**Art. 32.** Os ativos tecnológicos, principalmente os classificados como Muito Alta ou Alta criticidade, serão instalados em áreas protegidas contra acessos físicos indesejados.

**Art. 33.** A rede de dados da SETIC deverá possuir nobreaks e gerador de energia para alimentar eletricamente os equipamentos e os locais classificados como Muito Alta ou Alta criticidade.

**Art. 34.** O direito de administrador somente será concedido aos usuários de computador previamente autorizados pela CPSI.

**Art. 35.** Os arquivos com conteúdo de grande importância, cuja perda represente prejuízo para a SETIC ou para o Estado, serão submetidos a uma rotina de backup periódico, mantendo-se uma cópia de segurança em um servidor de rede e outra cópia na nuvem da SETIC.

**Art. 36.** Somente será permitido utilizar softwares que constem na lista de aplicações previamente analisadas e autorizadas pela CPSI, a qual discriminará as aplicações de uso geral e comunicação e as categoriza conforme seu nível de periculosidade, a fim de assegurar a integridade da rede

corporativa. Quanto a softwares licenciados, é obrigatório verificar com a Gerência de Suporte e Conectividade quais licenças a SETIC possui, para garantir o uso legal e evitar a violação de licenças.

**§ 1º** A instalação de softwares, inclusive navegadores e outros sistemas relacionados à internet, nos ambientes computacionais da SETIC será feita apenas pela Gerência de Suporte e Conectividade (GSC), e desde que o software esteja autorizado pela CPSI, vedada a instalação pelo usuário.

**§ 2º** Para os fins deste artigo, consideram-se ambientes computacionais os conjuntos integrados de recursos tecnológicos, físicos e/ou virtuais, utilizados para a execução de aplicações, manipulação de dados e suporte a operações informacionais, incluindo dispositivos, sistemas operacionais, redes, máquinas virtuais, plataformas em nuvem e demais infraestruturas de TI.

**§ 2º- A** Podem compor os ambientes computacionais, entre outros:

- I. dispositivos físicos: computadores, notebooks, servidores, roteadores etc.;
- II. ambientes virtuais: máquinas virtuais, containers e sessões de terminal remoto;
- III. sistemas operacionais e softwares instalados;
- IV. redes de comunicação e serviços associados;
- V. plataformas em nuvem (cloud computing);
- VI. ambientes de desenvolvimento ou testes.

**§ 3º** Havendo instalação de softwares e sistemas nos equipamentos computacionais da SETIC, sem autorização e/ou licença devida, o usuário se tornará o responsável exclusivo pela sua utilização, arcando com eventuais penalidades e multas de acordo com a legislação vigente.

**§ 4º** Somente serão instalados softwares e sistemas com suas licenças de uso em dia e devidamente registrados junto ao fabricante.

**Art. 37.** Os dados, as informações e os sistemas de informação da rede de dados da SETIC serão protegidos preventivamente contra ameaças e ações não autorizadas, acidentais ou não, de modo a reduzir riscos e garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade desses ativos e das atividades e serviços da rede de dados da SETIC.

**Art. 38.** As informações da rede de dados da SETIC serão classificadas por meio de um processo contínuo, determinando os controles e níveis de proteção adequados para as informações de natureza restrita ou sigilosa, de acordo com o valor, sensibilidade e criticidade de cada tipo de informação.

**Art. 39.** As informações criadas, editadas e/ou armazenadas nos dispositivos da SETIC são propriedade do Governo do Estado de Rondônia, serão controladas e geridas pela SETIC, podendo ser acessadas sempre que necessário com a preservação da sua integridade e confidencialidade, sendo adequadamente protegidas e utilizadas exclusivamente para fins relacionados às atividades corporativas.

## **CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE ACESSO**

**Art. 40.** A conta de acesso é o instrumento para identificação do usuário na rede de dados da SETIC e caracteriza-se por ser de uso individual e intransferível, vedando-se a sua divulgação sob qualquer hipótese.

**§ 1º** As contas de acesso devem respeitar as regras de ortografia do sistema, não pode ter acentos e somente a primeira letra do nome e sobrenome em maiúsculo.

**§ 2º** A identificação única da conta de acesso deverá ser com o número CPF e/ou CNPJ, somente números.

**§ 3º** Contas para terceiros e estagiários deverão ser criadas com prazo final de atividade, prorrogável em caso de necessidade, sendo imediatamente bloqueadas após o vencimento assinalado.

**§ 4º** Contas para terceiros e estagiários deverão ser mantidas em Unidades Organizacionais - OU separadas das contas relativas ao órgão de lotação, mesmo nos casos de possuírem os mesmos privilégios.

**Art. 41.** A solicitação de criação de conta de acesso de usuário aos serviços de rede de dados da SETIC será feita pelo chefe imediato ou pelo setor de Recursos Humanos, via chamado registrado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br).

**§ 1º** O chamado informará o nome completo do usuário, CPF, e-mail particular, setor no qual desempenha suas atividades, matrícula, justificativa da necessidade da conta de acesso e quais serviços serão necessários, como rede local, internet, correio eletrônico, sistemas e/ou dados.

**§ 2º** A SETIC efetuará a análise do cadastro e, caso aprovado, informará ao interessado o seu usuário e a senha inicial provisória, bem como encaminhará Termo de Compromisso para assinatura, acompanhado de cópia desta Política de Segurança da Informação, tudo através do e-mail particular informado.

**Art. 42.** A solicitação de exclusão de acesso a uma plataforma, será solicitada pelo chefe imediato à SETIC por meio de memorando no Sistema de Processo Eletrônico Oficial do Estado, assinado, informando o nome completo do usuário, o acesso que deve ser removido e justificativa da exclusão ou via chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br).

**Parágrafo único.** Quando da mudança de setor ou exoneração, o chefe imediato deverá comunicar à Gerência de Suporte e Conectividade, via chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br), para que o remanejamento ou bloqueio do usuário seja realizado.

**Art. 43.** A senha de acesso é confidencial, intransferível, individual, e não compartilhável, devendo ser trocada pelo usuário no primeiro acesso e, posteriormente, a cada 90 dias.

**§ 1º** Em virtude de o sistema SAURON ser o autenticador da maioria dos sistemas da SETIC, a senha deve ter, obrigatoriamente, no mínimo 7 (sete) caracteres, sendo vedado o uso de:

- I. o mesmo nome do login de usuário para senha, por exemplo:  
Usuário: "maria", Senha: "maria";
- II. o nome do usuário ou combinações deste;
- III. nomes de familiares, animais de estimação, datas de aniversário ou número de telefone;
- IV. nome de clubes de esportes;
- V. informações pessoais ou fáceis de serem obtidas;
- VI. repetição de números e/ou letras, por exemplo: "111111", "aaabbb";
- VII. palavras que existam em dicionários, catálogos ou listas conhecidas, mesmo que escritas de trás para frente.

**§ 2º** Para a composição da senha, é **obrigatório** o uso combinado de, no mínimo, 3 (três) dos 4 (quatro) elementos a seguir, visando aumentar a robustez da credencial:

- I. Caracteres alfanuméricos;
- II. Caracteres mistos, com uso de letras maiúsculas e minúsculas;
- III. Caracteres numéricos (dígitos de 0 a 9);
- IV. Caracteres especiais, como "#", "@", "\$", "%", "&", "!", "\*", "?", "\_", "/", ">", ",", "{", "}", "=", "+".

**§ 3º** Não será permitida a repetição das 4 (quatro) últimas senhas utilizadas.

**§ 4º** Não deverão ser reveladas senhas pelo telefone, e-mail ou por qualquer outro meio, mesmo que para o chefe, assistentes ou secretárias.

**§ 5º** Não deverão ser reveladas senhas para colegas de trabalho, nem mesmo quando o servidor estiver em férias ou licença.

**Art. 44.** As contas inativas por mais de 90 (noventa) dias corridos poderão ser bloqueadas, devendo o seu desbloqueio ser obtido por meio de chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br).

**Art. 45.** O chefe imediato será o responsável pelas contas de acesso à rede de dados pertencentes ao seu setor.

**§ 1º** O usuário é o responsável por qualquer acesso aos serviços realizados com sua conta.

**§ 2º** No caso de evidências de uso irregular dos recursos de acesso a serviços, o usuário terá seu acesso bloqueado para averiguação e, em sendo constatada irregularidade, será realizado o imediato cancelamento do acesso ao serviço e serão aplicadas as penalidades, de acordo com a legislação vigente.

**§ 3º** O usuário infrator deverá ser notificado e a ocorrência de transgressão comunicada ao seu chefe imediato, à diretoria correspondente e à CPSI.

## CAPÍTULO IX DO CORREIO ELETRÔNICO

**Art. 46.** O uso do correio eletrônico, também denominado e-mail, é limitado aos fins corporativos e relacionados às atividades do usuário como um instrumento de comunicação interna e externa, no desempenho de funções profissionais na SETIC.

**Parágrafo único.** As contas de e-mail institucionais são de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Rondônia, sendo destinadas exclusivamente para fins profissionais. A exclusão dessas contas não é permitida pelos usuários, devendo qualquer solicitação de remoção ser formalmente realizada pelo chefe imediato à SETIC, conforme estabelecido no Art. 42, por meio de memorando no Sistema de Processo Eletrônico Oficial do Estado, devidamente assinado, contendo o nome completo do usuário, o acesso a ser removido e a justificativa para a exclusão.

**Art. 47.** O correio eletrônico corporativo oficial é unicamente aquele de domínio "@<órgão>.ro.gov.br", com exclusão de qualquer outro, não sendo aceitas como oficiais mensagens enviadas por domínios diversos.

**Art. 48.** A nomenclatura de endereços eletrônicos deve obedecer à composição utilizada para login do usuário (<primeiro nome><último sobrenome>), seguido de "@<órgão>.ro.gov.br".

**Parágrafo único.** É proibida a utilização de apelidos na nomenclatura de endereços eletrônicos.

**Art. 49.** O uso do correio eletrônico é pessoal e intransferível, sendo o titular da conta responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço de e-mail eletrônico.

**§ 1º** Para os grupos de endereços, ou e-mail de grupo, o criador do grupo será proprietário da conta e responsável por todas as mensagens enviadas.

**§ 2º** E-mails setoriais, quando necessários, serão de responsabilidade do chefe do setor, exigindo-se a apresentação de documento de nomeação do mesmo para a criação do e-mail.

**Art. 50.** O acesso às mensagens de correio eletrônico está restrito ao remetente e ao destinatário, sendo o seu conteúdo inviolável, salvo por determinação administrativa ou por motivo de segurança institucional, casos em que o acesso deverá ser expressamente autorizado pela CPSI.

**Parágrafo único.** A leitura indevida de mensagens de correio eletrônico alheias estará sujeita às sanções administrativas, cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

**Art. 51.** As mensagens de correio eletrônico deverão ser escritas em linguagem profissional e impositiva, observando a norma padrão da língua

portuguesa, zelando pela imagem da SETIC e do Governo do Estado, pelo pleno respeito à legislação vigente e pelos princípios éticos da organização.

**Art. 52.** Os usuários devem sempre verificar se a mensagem recebida é de fonte fidedigna, a fim de impedir a instalação de arquivos maliciosos e, em havendo alguma suspeita quanto à mensagem, seu teor ou origem, o usuário deve registrar o ocorrido através de chamado no sistema portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br), ou encaminhar para o e-mail [abuse@setic.ro.gov.br](mailto:abuse@setic.ro.gov.br) ou [report@setic.ro.gov.br](mailto:report@setic.ro.gov.br).

**Art. 53.** O e-mail corporativo não deve ser considerado um ambiente seguro pois, considerando que as mensagens de e-mail são transmitidas através da internet, um meio não propriamente seguro, a SETIC não pode garantir que as mensagens sejam lidas somente pelo remetente e o destinatário final, ou que não sejam alteradas durante o percurso, ou ainda que tenham sido criadas pela fonte declarada.

**Art. 54.** São deveres, responsabilidades do usuário e recomendações para o uso do correio eletrônico:

- I. o usuário é o responsável pelas mensagens enviadas por intermédio do seu endereço de correio eletrônico;
- II. o mau uso de uma conta de correio por terceiros será responsabilidade de seu titular, sujeitando-o às penalidades de acordo com a legislação vigente;
- III. é proibido o envio de mensagens não autorizadas que exponham, divulguem ou compartilhem informações confidenciais ou de propriedade institucional da SETIC e do Governo do Estado;
- IV. não utilizar o e-mail corporativo para assuntos pessoais;
- V. adotar o hábito de leitura dos e-mails diariamente;
- VI. enviar e-mails apenas para destinatários que realmente precisam da informação;
- VII. não acessar, quando não autorizado, a caixa postal de outro usuário e/ou ao Banco de Dados do correio eletrônico;

- VIII. não enviar, armazenar nem manusear material que contrarie o disposto nesta PSI, a legislação vigente, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- IX. não enviar, armazenar nem manusear material que caracterize a divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, proibidos pela lei ou pela presente PSI, lesivos aos direitos e interesses da SETIC ou de terceiros, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar, sobrecarregar ou deteriorar os recursos tecnológicos, bem como os documentos e arquivos de qualquer tipo, do usuário ou de terceiros;
- X. não enviar, armazenar nem manusear material que caracterize:
  - a. promoção, divulgação ou incentivo a ameaças, difamação ou assédio a outras pessoas;
  - b. assuntos de caráter obsceno;
  - c. prática de qualquer tipo de discriminação relativa à raça, sexo ou credo religioso;
  - d. distribuição de qualquer material que caracterize violação de direito autoral garantido por lei;
  - e. uso para atividades com fins comerciais e/ou o uso extensivo para assuntos pessoais ou privados;
- XI. não utilizar o sistema de correio eletrônico para envio de mensagens do tipo “corrente”;
- XII. não utilizar as listas e/ou caderno de endereços da SETIC para a distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse funcional e/ou sem a devida permissão do responsável;
- XIII. evitar todo e qualquer procedimento de uso do correio eletrônico não previsto nesta PSI, que possa afetar de forma negativa a SETIC ou o Governo do Estado de Rondônia;
- XIV. caso receba uma mensagem de correio eletrônico originada na internet de um remetente não confiável ou suspeito, esta deverá ser descartada, antes mesmo de ser aberta e o usuário deverá abrir um chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br), informando sobre o possível incidente identificado;

- XV. garantir que cada um dos arquivos anexados possua o seu nível de confidencialidade, de acordo com a classificação da informação, em relação ao destinatário e aos copiados;
- XVI. encaminhar arquivos anexados por correio eletrônico somente quando for imprescindível, principalmente, quando houver usuários externos envolvidos na troca de mensagens;
- XVII. não enviar mensagens que representem sua opinião pessoal, colocando-a em nome da SETIC.

**Art. 55.** São deveres, responsabilidades e recomendações dos administradores do correio eletrônico:

- I. verificar periodicamente a conta postmaster, para detectar eventuais problemas que possam estar ocorrendo no servidor e na entrega de e-mail dos usuários;
- II. criar as contas “security” e “abuse” nos servidores de domínio;
- III. configurar o servidor de correio para enviar e-mail só após a autenticação do usuário, utilizando configurações do tipo “smtp auth”, “smtp after pop”, etc;
- IV. implementar medidas para filtragem de vírus no sistema de correio eletrônico;
- V. implementar medidas para filtragem de spam e e-mails indesejados (correntes, mensagens obscenas, propaganda etc.) no sistema de correio eletrônico;
- VI. monitorar o funcionamento do servidor de correio eletrônico, em termos de número de conexões, número de mensagens enviadas e recebidas, número de mensagens bloqueadas, banda consumida na rede etc.

**Art. 56.** Os anexos serão utilizados quando estritamente necessários para as atividades relacionadas ao trabalho e devem ter tamanhos máximos de 125 MB por mensagem.

**Parágrafo único.** Não é permitido anexar arquivos classificados como de acesso restrito ou sigiloso.

**Art. 57.** Ficam limitadas ao tamanho máximo de 5 GB as caixas de e-mail, sendo dever dos usuários excluírem e-mails considerados desnecessários para a sua atividade funcional, ocorrendo a interrupção do serviço ao atingir a cota.

**Parágrafo único.** Em situações onde é necessário mais espaço, o chefe imediato deverá solicitar e justificar a necessidade via chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br).

## CAPÍTULO X DO ACESSO À INTERNET

**Art. 58.** O acesso à internet e sua utilização, no âmbito da SETIC, serão estritamente voltados para atividades inerentes aos trabalhos desenvolvidos.

**Art. 59.** Todas as contas com acesso à internet terão uma titularidade e serão vinculadas às contas de acesso à rede de dados da SETIC, determinando a responsabilidade sobre a sua utilização.

**Art. 60.** Todo acesso à internet através da rede de dados da SETIC será monitorado e registrado pela Gerência de Operações (GOPS), por meio de ferramentas próprias para tal.

**§ 1º** Todos os registros de acesso à internet são passíveis de auditoria.

**§ 2º** É expressamente proibido o acesso à internet para violar leis e regras brasileiras ou de qualquer outro país, ou para outras práticas não aceitáveis.

**Art. 61.** O usuário deve desconectar-se imediatamente de um site que contenha conteúdo indevido e/ou acesso restrito, mesmo que tenha passado pelo controle de fluxo da rede.

**Art. 62.** São consideradas práticas inaceitáveis de acesso à internet, não se restringindo a estas:

- I. elaborar, utilizar, propagar, acessar ou de qualquer maneira manusear material de propaganda política, racismo, terrorismo, hacker, assédio sexual, pornografia, pedofilia, incentivo a violência, discriminação e outros não condizentes com os objetivos de trabalho corporativo, as leis vigentes e a ética;
- II. acessar ou fazer uso de sites de bate-papo e redes sociais para fins não relacionados ao trabalho, salvo quando expressamente autorizados ou quando necessários à comunicação institucional, inclusive em interações com o público externo;
- III. acessar ou fazer uso de sites de proxy online;
- IV. acessar ou fazer uso de quaisquer tipos de jogos, inclusive online;
- V. acessar ou fazer uso de programas que implementem P2P, onde o computador do usuário atua como servidor;
- VI. acessar ou fazer uso de webradio e webTV (sessões de transmissão contínua de vídeo e áudio);
- VII. é vedado baixar ou executar arquivos do tipo “.exe”, “.dat”, “.sys”, “.bat” e outros executáveis, exceto nos casos em que tais ações sejam estritamente necessárias para o funcionamento de ambientes de desenvolvimento, bancos de dados ou instalação de softwares essenciais, como navegadores. Nessas situações, a execução e o download deverão ser realizados exclusivamente pela equipe responsável da GSUP ou mediante autorização expressa da mesma.
- VIII. distribuir software ou conteúdo não autorizado (“pirataria”);
- IX. disseminar vírus, worms, cavalos de tróia ou qualquer outro tipo de código malicioso.

## CAPÍTULO XI DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E DA REDE INTERNA

**Art. 63.** Entende-se por estação de trabalho qualquer computador de mesa, notebook, tablet ou afins, que seja utilizado por um usuário para desenvolver as atividades laborais da SETIC e que a esta pertença.

**Art. 64.** Cabe ao usuário o zelo pelo equipamento, mantendo o seu exterior limpo e evitando a ingestão de bebidas (água, sucos, refrigerantes, café etc.) e alimentos próximo a ele.

**Art. 65.** O acesso para uso da estação de trabalho será feito através de login e senha da conta de acesso à rede de dados da SETIC, devendo o usuário bloquear a estação de trabalho caso se afaste da mesma.

**Art. 66.** Os servidores de arquivos e estações de trabalho serão protegidos com:

- I. bloqueio automático da estação de trabalho por meio de proteção de tela ativada após breve período de inatividade, ou bloqueio manual ou desconexão imediata pelo usuário sempre que houver a necessidade de se afastar do computador;
- II. software de detecção e reparo contra software ou código malicioso, com atualização frequente;
- III. programação para bloqueio em caso de inatividade após 5 minutos, desconectar (log off) após 30 minutos e desligamento após 18 horas.

**Parágrafo único.** A CPSI estabelecerá e revisará periodicamente as configurações padrão das estações de trabalho e dos servidores de arquivos.

**Art. 67.** Todas as atualizações e correções de segurança de hardware, software, sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação em ambiente de teste pela Coordenação de Infraestrutura (COINFRA), depois de sua disponibilização pelo fabricante e/ou fornecedor.

**Art. 68.** A SETIC não se responsabiliza por estações de trabalho que não lhe pertençam, mesmo as utilizadas em atividades administrativas, e os seus técnicos não prestarão atendimento a dispositivos particulares.

**Art. 69.** Todas as estações de trabalho da SETIC devem estar adicionadas na ferramenta de gerenciamento de usuários de rede (AD - *Active Directory*).

**§ 1º** As estações de trabalho só poderão ser adicionadas/incluídas à rede de dados da SETIC após tombadas e cadastradas no sistema de gestão patrimonial.

**§ 2º** A nomenclatura das estações de trabalho seguirá o padrão: "XXX-000000000000", onde XXX é a sigla da secretaria, conforme Anexo I, e os 11 (onze) dígitos numéricos serão relativos ao número do tombamento da estação.

**§ 3º** A nomenclatura das GPO's seguirá o padrão escrito todo em letras maiúsculas, informando a sigla da secretaria, *underline* (\_), nome da função executada pela gpo (Ex.: SETIC\_WALLPAPER).

**Art. 70.** O acesso aos recursos de impressão estará restrito aos usuários devidamente autorizados pelo chefe imediato.

**Art. 71.** A instalação e configuração de impressoras na rede de dados da SETIC será responsabilidade da Gerência de Suporte e Conectividade.

**§ 1º** A aquisição e troca de toner ou cartucho e papel para impressão será responsabilidade do setor onde está instalada a impressora.

**§ 2º** No caso de impressoras locadas e/ou terceirizadas, a configuração e a manutenção ficarão a cargo da empresa responsável pelo contrato, devendo a respectiva instalação ser acompanhada por um técnico da Gerência de Suporte e Conectividade.

**Art. 72.** Todas as informações relacionadas às atividades da administração da SETIC, serão armazenadas em servidores de rede, de acordo com os respectivos sistemas utilizados, e implementados pela Gerência de Data Center (GDC).

**Art. 73.** Documentos imprescindíveis para as atividades corporativas dos usuários deverão ser armazenados nos servidores da rede, não sendo

considerados para fins de backup os arquivos armazenados em estações de trabalho.

**§ 1º** Em caso de divergência de versões, os documentos salvos nos servidores de rede serão considerados vigentes, enquanto os salvos nas estações de trabalho serão desconsiderados.

**§ 2º** Fotos, músicas, vídeos e arquivos muito grandes (acima de 1GB) não deverão ser copiados ou movidos para os servidores de rede e/ou nuvem, podendo, caso identificados, ser excluídos definitivamente sem prévia comunicação ao usuário, salvo exceções definidas pela CPSI.

**§ 3º** Será autorizado o armazenamento, nos servidores de rede, somente de arquivos com as extensões “.doc”, “.docx”, “.xls”, “.xlsx”, “.ppt”, “.pptx”, “.pdf”, “.txt”, “.odt”, “.ods”, “.odp”, “.bmp”, “.jpg”, “.jpeg”, “.csv”, “.png”, “.rtf”, “.sh”, “.conf” e “.log”, com exceção feita aos setores organizacionais que, para fins de serviço, necessitam armazenar arquivos em formatos diferentes dos citados, caso em que providenciarão a autorização da CPSI.

**§ 4º** O nome do arquivo salvo nos servidores da rede deve possuir um tamanho máximo de 200 caracteres, contando com o caminho (pastas) para acessar o mesmo, usando a estrutura organizada pelos administradores dos servidores da rede de dados da SETIC.

**Art. 74.** Todas as informações acessadas pelos sistemas nos bancos de dados da SETIC serão registradas através de log de acesso, consignando data, hora, usuário e as alterações realizadas pelo usuário.

**Art. 75.** Cada usuário deve acessar apenas as informações e os ambientes previamente autorizados, sendo considerado violação a esta PSI qualquer acesso ou tentativa de acesso a ambientes não autorizados.

**Art. 76.** É vedado o acesso direto aos bancos de dados para alteração de qualquer informação, exceto por técnicos devidamente identificados,

autorizados e acompanhados pela CPSI, caso em que será feito registro das alterações realizadas.

**Art. 77.** É vedada a exclusão de dados armazenados nos bancos de dados ou aplicações, salvo nos casos em que houver comprovada inconsistência, erro ou corrupção dos dados, devidamente justificados e documentados, observadas as sanções previstas na legislação vigente.

**Art. 78.** Quando constatada a necessidade de acesso a uma base de dados por terceiros, o interessado deverá solicitar autorização à CPSI.

**Parágrafo único.** O acesso do terceiro autorizado será bloqueado tão logo tenha terminado o trabalho devido, devendo ser solicitada nova autorização à CPSI caso haja, futuramente, uma nova necessidade de acesso.

**Art. 79.** A administração dos Bancos de Dados é exclusiva do setor responsável pela Coordenadoria de Administração e Gestão de Dados da SETIC, CAGD, cabendo-lhe a manutenção, alteração e atualização de hardware e software.

## CAPÍTULO XII DA CRIPTOGRAFIA

**Art. 80.** Serão utilizados métodos de criptografia para proteger as informações classificadas como restritas ou sigilosas, armazenadas e transportadas nos diversos meios e formas.

**§ 1º** O processo de criptografia pode ser usado para cifrar ou decifrar informações, e serve para proteger a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação, além de reduzir os riscos na sua utilização.

**§ 2º** A avaliação de risco é proveniente do algoritmo de criptografia utilizado, devendo o nível de proteção ser identificado para tanto, utilizando proteção nas chaves criptográficas e na recuperação de informações cifradas, e elencando

os procedimentos quando houver perda, dano ou comprometimento dessas chaves.

**Art. 81.** O canal de comunicação seguro (Rede Privada Virtual - VPN) para interligar redes dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Rondônia, de forma direta e indireta, objetivando a troca de informações classificadas.

**Art. 82.** A transmissão de informações classificadas como restritas ou sigilosas por meio de sistemas de informação, deverá ser realizada no âmbito da rede corporativa, por meio de canal seguro, como forma de mitigar o risco de quebra da segurança.

**Parágrafo único.** Os sistemas de informação terão níveis diversos de controle de acesso e utilizarão recursos criptográficos adequados para cada grau de sigilo ou restrição.

**Art. 83.** Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção e/ou edição de documentos, com informações classificadas como restritas ou sigilosas, deverão estar protegidos ou ligados a canais de comunicação seguros, estes, física ou logicamente isolados de qualquer outro.

## CAPÍTULO XIII DA SEGURANÇA FÍSICA E DO AMBIENTE

**Art. 84.** Os controles de acesso físico visam restringir o acesso aos ambientes, equipamentos, documentos e suprimentos, permitindo apenas pessoas devidamente autorizadas e registradas.

**§ 1º** Serão adotados controles que restrinjam a entrada e saída de visitantes, pessoal interno, equipamentos e mídias, estabelecendo perímetros de segurança e habilitando o acesso apenas do pessoal previamente autorizado.

**§ 2º** Todos os serviços envolvidos em trabalhos de apoio, como a manutenção e limpeza das instalações físicas, devem ser feitos por uma equipe já

capacitada, que será orientada a manter as medidas de proteção ao acesso físico dos ambientes.

**§ 3º** O ingresso de visitantes deve ser controlado de forma a impedir o acesso destes às áreas de armazenamento ou processamento de informações sensíveis, salvo quando acompanhados e com autorização de um responsável.

**§ 4º** Deverá ser seguido o Regulamento Geral do Palácio Rio Madeira para solicitação de qualquer tipo de manutenção predial.

**Art. 85.** É proibido qualquer procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação dos ativos de rede da rede de dados sem o conhecimento prévio da SETIC, exigindo-se comunicação por escrito e o acompanhamento de um técnico da SETIC.

**Parágrafo único.** A entrada ou retirada de qualquer dispositivo tecnológico nas estruturas físicas do Governo do Estado de Rondônia exigirá uma requisição preenchida e autorizada de acordo com o Regulamento Geral do Palácio Rio Madeira.

**Art. 86.** O [Regulamento Geral do Palácio Rio Madeira](#) adotará mecanismos de controle de acesso físico, dentro ou fora do expediente, indicando a pessoa que terá acesso, o local, data, hora e quem o autorizou.

**Art. 87.** O acesso aos Data Centers somente será feito por sistemas de autenticação por biometria e cartão magnético registrados em software próprio mantido pela Casa Militar.

**Parágrafo único.** O acesso aos Data Centers por meio de chave ocorrerá apenas em situações de emergência, quando a segurança física for comprometida, por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação forte não estiver funcionando.

**Art. 88.** O cabeamento elétrico e lógico que alimenta e interliga os Data Centers deverá ser protegido em toda sua passagem e leito, desde a via pública até o interior dos ambientes de trabalho.

**Art. 89.** Os Data Centers deverão possuir mecanismos de proteção e combate a incêndio, controle das condições climáticas do ambiente e imagens de circuito interno, que serão monitorados e mantidos pela Gerência de Data Center.

**Art. 90.** Os Data Centers deverão ser mantidos permanentemente limpos e organizados.

**§ 1º** Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente deverá ser realizado com a colaboração do pessoal da limpeza, acompanhado de um técnico responsável para autorizar o acesso ao mesmo.

**§ 2º** Não é permitida a entrada de qualquer tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável nos Data Centers.

**Art. 91.** A SETIC adotará uma política de mesas “limpas”, inclusive em relação a papéis e mídias de armazenamento removível e, igualmente, uma política de “telas limpas” nos dispositivos eletrônicos, para arquivos e/ou atalhos na área de trabalho, conforme descrito no Anexo II, visando reduzir riscos de acessos não autorizados, perda ou danos às informações durante e após o horário de expediente.

**Parágrafo único.** É vedado permitir que informações classificadas como restritas ou sigilosas fiquem “à vista”, estejam elas em papel ou em qualquer dispositivo eletrônico, a fim de se evitar a exposição indevida de informações ou mesmo o seu comprometimento.

## CAPÍTULO XIV DA SEGURANÇA NAS OPERAÇÕES

**Art. 92.** As operações de funcionamento dos ativos de rede da rede de dados da SETIC serão sempre documentadas, com detalhes de sua configuração e executadas de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta documentação, utilizando instalações e equipamentos adequados e em condições seguras.

**Art. 93.** O gerenciamento das mudanças tem como objetivo prever e minimizar os riscos decorrentes do processo de mudança, fazendo com que os mesmos permaneçam dentro dos limites de aceitabilidade definidos no processo.

**§ 1º** Os processos de gestão de mudanças conterão, no mínimo, as fases de descrição, avaliação, aprovação, implementação e verificação, de forma a viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

**§ 2º** Mudanças, temporárias ou permanentes, físicas ou lógicas, serão avaliadas visando à eliminação e/ou minimização de riscos decorrentes de sua implantação.

**§ 3º** É função do gestor de mudanças assegurar-se de que o processo de mudanças contempla os seguintes procedimentos:

- I. identificação e registro de todas as etapas das mudanças;
- II. correta alocação dos recursos disponíveis;
- III. planejamento e testes das mudanças;
- IV. comunicação dos detalhes das mudanças para todas as pessoas envolvidas;
- V. procedimentos de recuperação de mudanças em caso de insucesso ou na ocorrência de eventos inesperados.

**Art. 94.** O monitoramento dos recursos e serviços de TIC da rede de dados da SETIC, é de extrema importância para prover informações sobre como as

atividades de negócio do dia a dia consomem os recursos e serviços e se os ativos de rede estão aguentando o fluxo das informações.

**Parágrafo único.** O gerenciamento de capacidade considera se a capacidade dos serviços e infraestrutura de TIC são capazes de atender em desempenho, acessibilidade e com baixo custo a rede de dados da SETIC, mantendo disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

**Art. 95.** A SETIC utilizará uma solução que permita que diversos dispositivos de armazenamento sejam monitorados simultaneamente, registrando em log todas as ações efetuadas e, em caso de detecção de código malicioso, interrompa a ação do usuário e dispare e-mail ao administrador da rede e à CPSI, assim assegurando que as informações e os recursos de processamento da informação estejam protegidos contra códigos maliciosos.

**Art. 96.** Será regulamentada, por normativo próprio, uma Política de Backup, realizada por um processo contínuo, definido de maneira formal, aplicado na implementação e operação de proteger as informações da rede contra a perda e/ou roubo de dados por meio de cópias de segurança das informações.

## CAPÍTULO XV DA SEGURANÇA NAS COMUNICAÇÕES

**Art. 97.** A rede de dados da SETIC utilizará serviços de controle de fluxo de dados, visando filtrar e ordenar todas as informações transitadas e garantir sua proteção.

**§ 1º** A Gerência de Operações manterá e administrará firewalls em todos os segmentos da rede, gerenciando todo o tráfego de entrada e saída.

**§ 2º** Um firewall é uma passagem (“gateway”) que restringe e controla o fluxo do tráfego de dados entre redes, mais comumente entre uma rede interna e a internet e pode também estabelecer passagens seguras entre redes internas.

**§ 3º** Para manter o controle na entrada e saída de informações da rede, qualquer autorização ou bloqueio nos controles de fluxo de dados deverá ocorrer por meio de chamado no portal [atendimento.setic.ro.gov.br](http://atendimento.setic.ro.gov.br).

**§ 4º** Cada setor possui autonomia sobre o conteúdo acessado por seus usuários, mantendo controle de quais sites aqueles podem acessar e quais não podem, quem está autorizado a acessá-los e quem não está, além de estabelecer bloqueios comuns a todos.

**Art. 98.** Todo ativo de rede na rede de dados da SETIC, exceto as estações de trabalho, é monitorado, tanto nas interfaces onde transitam as informações quanto em seus componentes de hardware.

**Parágrafo único.** O monitoramento será feito via “agentes” instalados e/ou protocolos, juntamente com outras configurações, para que os dispositivos possam alimentar uma base de dados em um servidor de monitoramento, a qual será acessível via navegador, para que os administradores da rede possam acessá-la a partir de qualquer local e em qualquer horário.

**Art. 99.** Todo segmento de rede é uma VLAN com uma faixa de endereços específicos na rede de dados da SETIC, e cada VLAN necessita de serviços de controle de fluxo próprio.

**Parágrafo único.** As VLANs possibilitam a segmentação da rede não baseada em cabeamento físico, de modo que usuários em ambientes físicos distintos, mas que fazem parte do mesmo grupo de trabalho (e se comunicam frequentemente entre si), além de acessarem os mesmos servidores, podem participar da mesma VLAN e, portanto, do mesmo domínio de difusão, podendo haver entre eles comunicação direta.

## CAPÍTULO XVI DO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

**Art. 100.** O desenvolvimento de novos sistemas deve ser precedido por uma análise de impacto e autorizada pela Alta Gestão.

**Art. 101.** Toda alteração de escopo de desenvolvimento ou manutenção de software será registrado na documentação do produto.

**Art. 102.** Todo projeto de sistema conterá um documento de especificação que descreve seus requisitos de segurança, os quais devem, entre outros, contemplar:

- I. mecanismo de autenticação do usuário, que deve utilizar senhas com métrica mínima e exigir do usuário a troca periódica da senha, bem como bloquear o acesso após número definido de tentativas de login com falha;
- II. mecanismo de autenticação do usuário bloqueado, que deve conter a verificação da senha por meio de mecanismo que impeça fraudes de repetição, interceptação ou quebra de integridade na comunicação entre o cliente e servidor;
- III. os sistemas devem utilizar, prioritariamente, autenticação unificada via SAURON ou Gov.BR, nos casos em que o sistema não possa autenticar nas ferramentas citadas, as senhas deverão armazenadas de forma criptografada ou método de segurança compatível, em seu banco local;
- IV. os sistemas devem, prioritariamente, ter controle de perfil via SAURON, utilizando-se uma única rotina de auditoria;
- V. registro, dos eventos significativos para a segurança, principalmente, início e fim de sessão e alterações realizadas;
- VI. registro, das falhas de login, indicando origem e o número de tentativas;
- VII. registro, da criação e bloqueio de usuários, bem como da atribuição e da remoção de direitos (permissões) do usuário;
- VIII. proteção da trilha de auditoria contra remoção e alteração por parte de todos os usuários, exceto dos administradores de auditoria;
- IX. capacidade do sistema continuar operando mesmo com instabilidades, restaurando suas funções normais de forma rápida;

X.inexistência, em aplicações web, de dados sensíveis, conforme definidos na LGPD, em campos ocultos ou cookies. Levando em consideração que a LGPD define dado sensível no Art. 5º, II, como informações sobre:

- i. origem racial ou étnica
- ii. convicção religiosa
- iii. opinião política
- iv. filiação a sindicato ou organização religiosa/política
- v. dado referente à saúde
- vi. dado referente à vida sexual
- vii. dado genético ou biométrico

XI. realização das verificações e validações de segurança no servidor, em aplicações web;

XII. maior semelhança possível do ambiente de homologação frente ao ambiente de produção;

XIII. exigência de que a passagem dos sistemas de homologação para produção só ocorra após a verificação de que existe documentação adequada, incluindo registros no *backlog* e outros artefatos previstos no processo de desenvolvimento;

XIV. disponibilidade de documentação de operação do sistema que detalhe os procedimentos de segurança, as configurações críticas e as boas práticas de uso para garantir a integridade e proteção do ambiente.

**Art. 103.** Requisitos, funcionalidades e manutenções dever ser documentados e avaliados pelo responsável pelo sistema, considerando sempre os requisitos de segurança aplicáveis.

**Art. 104.** A SETIC fornecerá mecanismos de controle de versão (GIT), cujos códigos fontes de sistemas desenvolvidos ou em desenvolvimento deverão ser mantidos e disponibilizados exclusivamente em repositório de código mantido pela SETIC, a fim de assegurar a propriedade intelectual, a segurança, a qualidade, a continuidade e consistência dos softwares desenvolvidos no Poder Executivo do Estado.

**§ 1º** O acesso aos códigos fontes deve ser controlado e restrito aos desenvolvedores envolvidos, em seus respectivos projetos.

**§ 2º** Os códigos fontes não devem conter identificação e/ou senhas de acesso às bases de dados, sejam elas de teste, de homologação ou de produção.

**§ 3º** Para outros acessos aos códigos fonte por outros órgãos ou terceiros, será necessária a autorização expressa da Alta Gestão.

**Art. 105.** Serão documentados todos os incidentes de segurança e vulnerabilidades identificadas durante o processo de desenvolvimento e manutenção do sistema.

**Art. 106.** Todo sistema que implique manipulação de dados deve ser desenvolvido de acordo com as regras de controle de acesso a informações de natureza restrita ou sigilosa.

**Parágrafo único.** Em caso de manipulação de dados sensíveis, mecanismos adicionais que possibilitem a rastreabilidade das operações efetuadas devem ser considerados.

**Art. 107.** Os ambientes de desenvolvimento, homologação e de produção deverão ser fisicamente ou logicamente segregados uns dos outros, de modo a garantir o isolamento, a segurança e a integridade de cada etapa do ciclo de vida dos sistemas.

**Parágrafo único.** A passagem de sistemas e dados para o ambiente de produção será controlada de maneira a garantir a integridade e disponibilidade desse ambiente para sua execução.

**Art. 108.** Devem ser definidos e utilizados procedimentos de testes no sistema para qualquer entrega relacionada ao sistema, independentemente de estarem vinculadas a demandas específicas, inclusão de novas funcionalidades, liberação de versões ou quaisquer outras alterações. Esses testes devem ser

aplicados a todas as atividades de desenvolvimento ou manutenção, incluindo, mas não se limitando a correções de erros, ajustes técnicos, melhorias evolutivas, mudanças estruturais ou qualquer modificação que possa impactar o comportamento esperado da aplicação. Os procedimentos de testes devem contemplar, dentre outros, controles tais como:

- I. validação de dados de entrada;
- II. validação de dados de saída;
- III. testes automatizados;
- IV. testes de carga;
- V. testes de estresse.

**§ 1º** Os testes devem validar os mecanismos de segurança especificados no desenvolvimento ou na manutenção do sistema.

**§ 2º** Os testes de aceitação do sistema deverão ser realizados por profissionais distintos daqueles responsáveis pela implementação das funcionalidades, preferencialmente pertencentes à área demandante do negócio e/ou a uma equipe de validação designada, que poderá incluir analistas de testes, técnicos de suporte ou outros profissionais com perfil adequado à atividade.

**§ 3º** Em sendo utilizadas para testes, as informações contidas na base de dados do ambiente de produção devem sofrer alterações de modo a preservar sua confidencialidade.

**Art. 109.** A implantação de um novo sistema será realizada em alinhamento com o cliente do software e com a participação do setor de desenvolvimento, observando práticas de desenvolvimento e operações (*DevOps*) e integração contínua, e atenderá, no mínimo, aos seguintes requisitos: homologação formal das entregas, registro na lista de demandas (*backlog*) das definições necessárias para a liberação em produção, validação pelos usuários e conformidade com os critérios de qualidade previamente estabelecidos. Para fins deste regulamento, considera-se “implantação” o conjunto de atividades que compreendem a entrega técnica, migração de dados, treinamento de

usuários e disponibilização do sistema em ambiente de produção por meio dos fluxos (*pipeline*) de entrega contínua.

**Art. 110.** A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas deverá assegurar que os sistemas em operação e em implantação possuam a documentação essencial para sua manutenção e uso, estando as descrições funcionais, não funcionais e demais informações registradas no backlog, nos critérios de aceite e nos demais artefatos utilizados no processo de desenvolvimento, incluindo aqueles relacionados às práticas de DevOps, como pipelines de integração e entrega contínua e configurações de implantação nos ambientes de execução, a exemplo de pods e demais recursos da plataforma para implantação e gerenciamento de softwares baseados em container (OpenShift).

**Art. 111.** Será adotada uma metodologia de desenvolvimento e manutenção baseada em práticas ágeis, priorizando entregas incrementais, colaboração contínua com o cliente e adaptação ao longo do processo, contemplando, entre outros aspectos, o refinamento de requisitos, desenvolvimento iterativo, revisão contínua e validação frequente das entregas.

**Art. 112.** A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas assegurará que todo sistema desenvolvido na SETIC seja submetido a uma ferramenta de inspeção contínua da qualidade e segurança do código, que possa verificar as boas práticas de desenvolvimento de software e identificar e eliminar falhas, débitos técnicos e vulnerabilidades de segurança.

**§ 1º** A ferramenta de inspeção contínua da qualidade de código estará ajustada, no mínimo, aos seguintes critérios:

- I. 0% (zero por cento) no quesito vulnerabilidade de segurança;
- II. 0 (zero) no quesito bug em software; e
- III. 80% (oitenta por cento) de cobertura de testes automatizados.

**§ 2º** As métricas, diariamente atualizadas, acerca da qualidade de código de todos os sistemas desenvolvidos serão disponibilizadas por meio da plataforma de código aberto para análise contínua da qualidade e segurança de código

(SonarQube), permitindo acesso externo para os desenvolvedores devidamente autorizados.

**§ 3º** Será realizada inspeção, por meio de ferramenta do tipo DAST (Dynamic Application Security Testing), em sistemas qualificados a entrarem na etapa de produção, sendo condição mínima para a aprovação e publicação do sistema a inexistência de vulnerabilidades classificadas como críticas. Deverá ser elaborado documento complementar ou anexo normativo que defina e caracterize os níveis de vulnerabilidade identificados por essas ferramentas, especificando os critérios que determinam o que é considerado vulnerabilidade crítica, alta, média ou baixa, de forma a assegurar clareza e uniformidade na aplicação dos requisitos de segurança.

**§ 4º** A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas será responsável pela correção das vulnerabilidades de segurança identificadas nos sistemas desenvolvidos pela SETIC. Os chamados relacionados a tais vulnerabilidades serão abertos pela Gerência de Prevenção e Resposta a Incidentes (GPREVI) e encaminhados aos respectivos responsáveis pelo produto, devendo ser tratados em conformidade com o Plano de Gestão de Vulnerabilidades da SETIC.

**Art. 113.** Toda aplicação desenvolvida deve garantir seu isolamento em relação a outras aplicações, de modo a evitar interferências em seu funcionamento quando armazenadas no mesmo ambiente.

Parágrafo único. O isolamento mencionado neste artigo pode ser implementado por meio de contêineres (como Docker) ou outras soluções de virtualização. Entretanto, admite-se a possibilidade de exceções em casos específicos, como aplicações que, por suas características técnicas ou requisitos operacionais, demandem hospedagem direta no servidor — a exemplo da aplicação de sincronização do ponto eletrônico. Nessas situações, deverão ser adotadas medidas compensatórias de segurança e controle, conforme critérios definidos pela área responsável.

**Art. 114.** Em sua fase de desenvolvimento, um sistema web deve prever e adotar medidas de proteção para minimizar ou extinguir formas de ataque, listadas e atualizadas anualmente pela [owasp.org](http://owasp.org) - OWASP Top 10.

## CAPÍTULO XVII DA CONFORMIDADE

**Art. 115.** Será fielmente seguido o Plano de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação da rede de dados da SETIC, regulamentado por normativo próprio e executado por um processo contínuo, definido de maneira formal, visando assegurar que fragilidades e eventos de segurança da informação sejam comunicados, registrados, monitorados e avaliados.

**Art. 116.** Será definido um Plano de Continuidade e Recuperação de Serviços da rede de dados da SETIC, regulamentado por normativo próprio e executado por um processo contínuo, definido de maneira formal, visando assegurar a não interrupção dos serviços críticos da rede de dados, contra falhas ou desastres significativos, bem como a sua retomada em tempo hábil se necessário, através da combinação de ações de prevenção e recuperação.

**Art. 117.** A correção das vulnerabilidades encontradas nas aplicações mantidas pela SETIC deverá ser executada seguindo as diretrizes contidas no Plano de Gestão de Vulnerabilidades, plano este que se encontra disponível em [wiki.setic.ro.gov.br](http://wiki.setic.ro.gov.br).

**Art. 118.** O usuário que fizer uso de forma ilegal dos recursos da rede de dados da SETIC, bem como agir em desacordo com os termos desta PSI, fica sujeito à aplicação das penalidades previstas em lei, podendo implicar processos cíveis, criminais e/ou administrativos.

**§ 1º** O desrespeito a esta PSI será considerado como um Incidente de Segurança da Informação e, dependendo das circunstâncias, poderá ser motivo para encerramento de contrato de trabalho, de prestação de serviços,

assessoria e/ou qualquer tipo de vínculo com o Governo do Estado de Rondônia.

**§ 2º** Na ocorrência de transgressão, será notificado o usuário infrator, com comunicação ao seu chefe imediato, à Coordenadoria correspondente, à CPSI e ao Superintendente.

**§ 3º** Uma vez que o usuário é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta, o mesmo responderá por qualquer ação judicial proposta a respeito em desfavor do Estado.

## **CAPÍTULO XVIII** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 118.** A CPSI decidirá acerca dos casos omissos e das dúvidas surgidas na aplicação desta Política.

**Art. 119.** A PSI será revisada e atualizada periodicamente, no máximo a cada 4 (quatro) anos, caso não ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam uma revisão imediata.

**Parágrafo único.** Considera-se a presente portaria como a versão 2.0 da PSI.

**Art. 120.** A PSI será divulgada para todos os que de alguma forma interagem com a rede de dados da SETIC, garantindo que a conheçam e a pratiquem no desenvolver de suas atividades.

**Art. 121.** Revoga-se a Portaria nº 4 de 09 de janeiro de 2023.

**Art. 122.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DELNER FREIRE - CEL PM RR  
Superintendente - SETIC

## ANEXO I

### SIGLA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS DE REDE (AD - ACTIVE DIRECTORY)

- AGR** AGERO - Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia
- AGV** AGEVISA - Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia
- CAE** CAERD - Companhia de Águas e Esgotos do Estado
- CBM** Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
- CCI** Casa Civil
- CGE** Controladoria Geral do Estado
- CMI** Casa Militar
- CMN** CERIMONIAL - Departamento de Relações Públicas e Cerimonial
- CMR** Companhia de Mineração de Rondônia
- CGS** Contabilidade Geral do Estado
- DER** Departamento de Estrada de Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos
- DPE** Defensoria Pública do Estado de Rondônia
- DTR** DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito
- EMT** EMATER - Empresa Estadual de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
- FAP** FAPERJ - Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia
- FEA** FEASE - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo
- FHE** FHEMERON - Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia
- FUN** FUNCER - Fundação Cultural do Estado de Rondônia
- GOV** Governadoria
- IDA** IDARON - Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril
- IDP** IDEP - Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia
- IPM** IPEM - Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia
- IPR** IPERON - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
- JUC** JUCER - Junta Comercial do Estado de Rondônia
- OGE** Ouvidoria Geral do Estado de Rondônia
- OPE** Núcleo de Operações
- PCI** Polícia Civil do Estado de Rondônia

- PLT** POLITEC - Superintendência de Polícia Técnico-Científica
- PGE** Procuradoria Geral do Estado de Rondônia
- PMR** Polícia Militar do Estado de Rondônia
- PRC** PROCON - Programa de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor
- RNG** RONGAS - Companhia Rondoniense de Gás
- SAS** SEAS - Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social
- SBR** SIBRA - Superintendência de Integração do Estado de Rondônia em Brasília
- SCO** SECOM - Secretaria Estadual de Comunicação
- SDE** SESDEC - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
- SDI** SEDI - Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura
- SDM** SEDAM - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental
- SDU** SEDUC - Secretaria de Estado da Educação
- SDR** SUADER - Superintendência de Desenvolvimento do Estado de Rondônia
- SUI** Superintendência Estadual o Indígena
- SFN** SEFIN - Secretaria de Estado de Finanças
- SGI** SEAGRI - Secretaria de Estado da Agricultura
- SGP** SEGEP - Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
- SGS** SUGESP - Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos
- SJC** SEJUCEL - Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
- SJS** SEJUS - Secretaria de Estado da Justiça
- SOP** SOPH - Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia
- SPA** SEPOAD - Superintendência de Estado de Políticas Sobre Drogas
- SPG** SEPOG - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão
- SPL** SUPEL - Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia
- SPR** SUPER - Superintendência Estadual de Contabilidade
- SPT** SEPAT - Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária
- SSU** SESAU - Secretaria de Estado da Saúde
- STC** SETIC - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação
- STR** SETUR - Superintendência Estadual de Turismo

## ANEXO II

### POLÍTICA DE MESA LIMPA E POLÍTICA DE TELA LIMPA

1. Este Anexo institui a política de mesa limpa para papéis e mídias removíveis, bem como a política de tela limpa para os recursos de processamento da informação, reduzindo assim os riscos de acessos não autorizados, danos e perdas de informações durante e fora do horário normal de trabalho.

1.1. Esta política deverá considerar a classificação das informações, os riscos correspondentes e os aspectos culturais da SETIC.

1.2 Os servidores deverão observar que os documentos, dispositivos e quaisquer informações deixadas sobre as mesas de trabalho são potenciais alvos para furtos, ou mesmo, podem ser extraviadas durante as atividades de limpeza. Da mesma forma, essas fontes de informação, caso deixadas sobre as mesas, estarão expostas ao risco de danos ou destruição em caso de sinistro, como incêndios ou inundações, por exemplo.

2. Os pontos de controle recomendados são os listados abaixo:

- a. papéis e mídias de computador, quando não estiverem sendo utilizados, devem ser guardados em locais seguros (cofres, arquivos metálicos ou gavetas), com fechaduras, principalmente fora do horário de expediente normal.
- b. informações restritas ou sigilosas, quando não requeridas, devem ser guardadas em local distante, seguro e fechado, se possível em um cofre ou arquivo resistente a incêndios, principalmente após o expediente ou quando o local de trabalho estiver vazio.
- c. computadores pessoais, estações de trabalho e impressoras não devem ser deixados ligados quando não assistidos, e sempre devem estar protegidos por senhas, chaves ou outros tipos de controle de acesso.
- d. área de trabalho ou desktop nas estações de trabalho não devem ser local de armazenamento de informações. As informações deverão ser mantidas nos servidores de rede e/ou nuvem.
- e. pontos de envio e recepção de correspondências e equipamentos de fax, quando não assistidos, devem ser protegidos.

- f. as copiadoras devem ser travadas de forma a estarem protegidas contra uso indevido, fora do horário de expediente normal.
  - g. informações classificadas como restritas ou sigilosas, quando impressas, devem ser acompanhadas e retiradas da impressora imediatamente.
3. Uma política de mesa e tela limpa reduz o risco de acesso não autorizado, perda e dano de informações durante e após o horário normal de trabalho. Cofres, servidores de rede e outras formas de instalações de armazenamento seguro também podem proteger informações armazenadas contra desastres como incêndio, terremotos, enchentes ou explosão.

