



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO - PR

2025



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.
A Prefeitura Municipal de Jacarezinho dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO	2
2 - DEFINIÇÕES	2
3 - PSI - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	3
4 - OBJETIVOS	3
5 - APLICAÇÕES DA PSI	4
6 - PRINCÍPIOS DA PSI	4
7 - REQUISITOS DA PSI	5
8 - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS	6
9 - DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE	9
10 - USO DO E-MAIL	9
11 - UTILIZAÇÃO DA INTERNET	9
12 - IDENTIFICAÇÃO	11
13 - COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS	12
14 - DATACENTER	14
15 - BACKUP	15
16 - DA ÁREA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15
17 - DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	16
18 - GRAVAÇÃO TELEFÔNICA	16
19 - DA PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	17
20 - SENHAS	17
21 - AMBIENTE DE TRABALHO	17
22 - CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	18
22.1 - OBJETIVO	18
22.2 - DESCRIÇÃO	18
23 - AVALIAÇÃO DE RISCOS	18
23.1 - OBJETIVO	18
23.2 - DESCRIÇÃO	19
24 - PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DE INCIDENTES	20
24.1 OBJETIVO	20
24.2 DEFINIÇÕES IMPORTANTES	20
24.3 FLUXO DETALHADO DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE INCIDENTES	21
Etapa 1 – Detecção	21
Etapa 2 – Registro formal do incidente	21
Etapa 3 – Classificação inicial (Nível 1/2/3)	21
Etapa 4 – Diagnóstico técnico detalhado	22
Etapa 5 – Contenção do incidente	22
Etapa 6 – Erradicação	23
Etapa 7 – Recuperação e validação	23
Etapa 8 – Conclusão e documentação	23
Etapa 9 – Comunicação ao DPO/ANPD (Nível 1)	23
Indicadores-chave de desempenho (KPIs)	24
25 - RETENÇÃO E DESCARTE SEGURO DAS INFORMAÇÕES	24
25.1 - OBJETIVO	24
26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	25



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - A presente PSI – Política de Segurança da Informação tem por objetivo regular o acesso de toda informação (dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes) em tratamento no banco de dados da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

1.2 - Deverão receber uma cópia, física ou digital, desta PSI – Política de Segurança da Informação, inclusive as contratadas temporariamente e os prestadores de serviços, que em decorrência da atividade desenvolvida em prol da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - PR., obtém acesso, no todo ou em parte, ao banco de dados e as informações que ali constam.

1.3 - O recebimento da cópia desta PSI – Política de Segurança da Informação pelo usuário, deverá ser comprovado mediante protocolo (físico ou digital), não podendo o recebedor alegar negativa quanto ao conhecimento das regras internas aqui dispostas e nem da legislação (nacional e/ou internacional) que fundamenta os processos e os procedimentos internos realizados na Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

1.4 - O usuário está ciente de que a prática contrária ao que está estabelecido nesta PSI – Política de Segurança da Informação, por ação ou omissão, será considerada desídia e poderá ensejar a aplicação das sanções legais (civis, criminais e celetistas), a rescisão contratual por culpa do transgressor e a reparação de todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e a terceiros.

2 - DEFINIÇÕES

2.1 - Seguem abaixo os termos e as expressões utilizados neste documento, com a respectiva interpretação:

PSI: Política de Segurança da Informação;

Empresa: Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr;

Usuário: colaborador, funcionário, servidor público, terceiro contratado, prestador de serviços, gerente, supervisor, CEO, diretor, presidente etc., sendo todas as pessoas, físicas e jurídicas, que fazem parte da cadeia produtiva da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e possuem acesso às informações tratadas no banco de dados;

LGPD: Lei n.º 13.709/2020 – Lei Geral de Proteção de Dados;

Hardware: são computadores, notebooks, tablets, servidores, smartphones etc., bem como todo equipamento mecânico e/ou eletrônico utilizado para a realização de uma determinada tarefa;

Dado pessoal: é todo e qualquer dado relativo a uma pessoa identificada ou identificável, tais como nome, CPF, endereço, cor do cabelo, altura, preferência gastronômica, estilo musical, modo de se vestir, veículo que possui, lugares que frequenta etc.;

Dado pessoal sensível: é todo e qualquer dado relativo a uma pessoa identificada ou identificável que revela origem racial, étnica, religião, opinião política, filiação sindical, filosofia de vida, saúde, opção sexual, genético e biométrico;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

Titular: é qualquer pessoal natural, identificada ou identificável que é titular de dado pessoal ou dado pessoal sensível;

Tratamento: é a ação realizada com dado pessoal e dado pessoal sensível, que se refere à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração ou eliminação;

Encarregado ou DPO (Data Officer Protection): é o responsável pela gestão da Política de Proteção de Dados e pelo processo de adequação e conformidade da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. para com a LGPD, tendo ainda como atribuição, ser o canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e o titular, entre o Controlador e o Operador e da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., do Operador e do Controlador com a ANPD.

3 - PSI - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1 - A Política de Segurança da Informação, também referida como PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., para a proteção dos ativos de informação (dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes) e a responsabilização legal, civil e criminal, para todos os usuários da instituição.

4 - OBJETIVOS

4.1 - Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., bem gestores e servidores públicos a seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação, adequados às necessidades da atividade pública, para a proteção legal da entidade e do indivíduo que, interna ou externamente, faça parte da cadeia produtiva da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

4.2 - Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos internos para seu atendimento.

4.3 - Preservar as informações da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. quanto à:

- ✓ **Integridade:** para que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- ✓ **Confidencialidade:** para que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.
- ✓ **Disponibilidade:** para que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.
- ✓ **Finalidade:** para que o acesso à informação seja realizado de acordo com a finalidade específica contratada entre as partes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

- ✓ **Necessidade:** para que o acesso à informação seja realizado de acordo com a sua real necessidade de utilização.
- ✓ **Segurança:** para que o acesso à informação seja realizado dentro de padrões mínimos de segurança.

5 - APLICAÇÕES DA PSI

5.1 - As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os gestores e servidores, prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio, suporte ou mídia.

5.2 - Esta política dá ciência a cada usuário, de que os ambientes, os sistemas, os computadores e as redes da Prefeitura, poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto nas leis brasileiras.

5.3 - É também obrigação de cada usuário manter-se atualizado em relação à esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu gestor ou da Equipe de Infraestrutura, sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à coleta, uso e/ou eliminação de informações.

6 - PRINCÍPIOS DA PSI

6.1 - Toda informação coletada, utilizada e/ou eliminada pelos usuários, como resultado da atividade empresarial da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., pertence à referida instituição, devendo as exceções serem expressadas e formalizadas em contrato entre as partes.

6.2 - Todos os equipamentos, seja de *hardware* e *software*, inclusive os de comunicação interna e externa, juntamente com todas as informações, devem ser utilizados pelos usuários, exclusivamente para desempenho das atividades profissionais em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

6.3 - O usuário está ciente da sua responsabilidade, civil e criminal, quanto ao uso dos recursos mencionados acima para fins pessoais, devendo utilizá-los respeitando as boas práticas de governança em proteção e privacidade de dados, respondendo por qualquer prejuízo que causar à Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

6.4 - A Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., por meio da Equipe de Infraestrutura, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

7 - REQUISITOS DA PSI

7.1 - Para a uniformidade da informação, a PSI deverá ser comunicada a todos os usuários da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., pelo fato de que a política deverá ser respeitada e cumprida, dentro e fora da empresa.

7.2 - Deverá haver um comitê multidisciplinar responsável pela gestão da segurança da informação, doravante designado como Comitê de Segurança da Informação.

7.3 - Tanto a PSI quanto às normas deverão ser revistas e atualizadas periodicamente, sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise e decisão do Comitê de Segurança da Informação.

7.4 - A responsabilidade em relação à segurança da informação, deve ser comunicada na fase de ingresso do usuário na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.. Todos os usuários devem ser orientados sobre os procedimentos de segurança, bem como o uso correto dos ativos, visando a redução do risco de passivo, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade.

7.5 - Todo incidente que afete a segurança da informação, deverá ser comunicado inicialmente à Equipe de Infraestrutura, que se julgar necessário comunicará o Comitê de Segurança da Informação, que por sua vez informará o Encarregado (DPO), responsável em comunicar, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e o titular do dado pessoal vítima do incidente, nos moldes do artigo 5º, VIII da Lei 13.709/2018.

7.6 - Um plano de contingência e a continuidade dos principais sistemas e serviços, deverão ser implantados e testados no mínimo anualmente, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

7.7 - Todos os requisitos de segurança da informação, incluindo a necessidade de planos de contingência, devem ser identificados na fase de levantamento de escopo de um projeto ou sistema, e justificados, acordados, documentados, implementados e testados durante a fase de execução.

7.8 - Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, trilhas de auditoria ou registros de atividades, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, para reduzir os riscos dos seus ativos de informação como, por exemplo, nas estações de trabalho, notebooks, nos acessos à internet, no correio eletrônico, nos sistemas comerciais e financeiros desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. ou por terceiros.

7.9 - Os ambientes de trabalho devem ser rigidamente controlados, garantindo a privacidade de cada servidor público no desempenho de suas atividades.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

7.10 - A Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. exonera-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente, imprudente e/ou criminoso dos recursos e serviços concedidos aos seus usuários, reservando-se o direito de analisar dados e as evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

7.11 - Esta PSI será implementada na Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. por meio de procedimentos específicos, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função na empresa, bem como de vínculo empregatício ou prestação de serviço.

7.12 - O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI, acarretará violação às regras internas da empresa e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

8 - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

8.1 - Dos Colaboradores em Geral: entende-se por colaborador/servidor público, toda e qualquer pessoa física contratada para desempenhar a sua função em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., seja a contratação via concurso público ou a título de confiança, sendo de sua total responsabilidade, todo e qualquer prejuízo que causar à Prefeitura e/ou terceiros, pessoa física ou jurídica, em consequência à não obediência a esta PSI.

8.2 - Dos Colaboradores em Regime de Exceção (Temporários): entende-se por colaborador em regime de exceção, toda e qualquer pessoa física, por tempo determinado atendendo à demanda excessiva ou emergencial, para desempenhar a sua função em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., sendo de sua total responsabilidade, todo e qualquer prejuízo que causar à Prefeitura e/ou terceiros, pessoa física ou jurídica, em consequência à não obediência a esta PSI.

8.3 - Dos Prestadores de Serviços: entende-se por prestador de serviços, toda e qualquer pessoa física ou jurídica, contratada via contrato de prestação de serviços, por tempo determinado ou indeterminado, para desempenhar a sua função em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., sendo de sua total responsabilidade, todo e qualquer prejuízo que causar à Prefeitura e/ou terceiros, pessoa física ou jurídica, em consequência à não obediência a esta PSI.

8.4 - Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos: entende-se por Gestor de Pessoas e/ou de Processos, toda e qualquer pessoa física, concursado, eleito ou em cargo de confiança, para desempenhar a sua função em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., sendo de sua total responsabilidade, todo e qualquer prejuízo que causar à empresa e/ou terceiros, pessoa física ou jurídica, em consequência à não obediência a esta PSI.

8.5 - O Gestor de Pessoas e/ou de Processos deverá manter postura exemplar em relação à proteção de dados e segurança da informação, servindo de modelo de conduta para os usuários que estiverem sob a sua gestão. Deverá informar e atribuir aos colaboradores e aos prestadores de serviços e parceiros de negócio, no primeiro momento da contratação, a responsabilidade quanto ao cumprimento da presente PSI, exigindo a assinatura do Termo de Compromisso e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

Ciência, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter o sigilo e a confidencialidade, mesmo após a rescisão contratual, sobre todos os ativos de informações constantes no banco de dados da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., compromisso este firmado através de um Acordo de Confidencialidade a ser assinado por todos os envolvidos.

8.6 - Dos Custodiantes da Tecnologia da Informação: entende-se por Custodiante, toda e qualquer pessoa física concursada, eleita ou em cargo de confiança, para desempenhar a sua função em favor da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., sendo de sua total responsabilidade, todo e qualquer prejuízo que causar à empresa e/ou terceiros, pessoa física ou jurídica, em consequência à não obediência a esta PSI, devendo, dentre as suas obrigações:

i - Testar a eficácia dos controles utilizados para a segurança da informação e informar aos gestores sobre os riscos residuais;

ii - Configurar os equipamentos, as ferramentas e os sistemas concedidos aos colaboradores, com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta PSI, e em sua versão educacional, pelas Normas de Segurança da Informação complementares;

iii - Acessar o arquivos e banco de dados de outros usuários, para tão e somente executar as atividades operacionais sob sua responsabilidade, tais como a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente;

iv - Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

v - Garantir, em havendo movimentação interna dos ativos de TI, que as informações de um usuário não sejam removidas de forma irrecuperável, antes de disponibilizar o ativo para outro usuário;

vi - Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento e transmissão, necessários para garantir a segurança requerida pelas áreas de negócio;

vii - Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação, a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:

vii.i - Os usuários (logins) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionários:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

vii.ii - Os usuários (logins) de terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante;

vii.iii - Proteger continuamente todos os ativos de informação da empresa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado;

vii.iv - Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da empresa em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros;

vii.v - Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo;

vii.vi - Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos;

vii.vii - Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura e certificados digitais;

vii.viii - Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento da empresa, rescisão contratual, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da empresa;

vii.ix - Monitorar o ambiente de TI, gerando indicadores e históricos de:

vii.ix.i - Uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos;

vii.ix.ii - Tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.;

vii.ix.iii - Períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos do Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.;

vii.ix.iv - Incidentes de segurança (vírus, worm, trojan, rootkits, spywares, ransomware, furtos, sequestros, criptografia por agente externo e indesejado, acessos indevidos, etc.);

vii.ix.v - Atividade de todos os usuários durante os acessos às redes externas, inclusive internet (por exemplo: sites visitados, e-mails recebidos/enviados, upload/download de arquivos, entre outros);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

9 - DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

9.1 - Para garantir as regras mencionadas nesta PSI, bem como de sua versão educacional, a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. poderá:

- i - Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede. A informação gerada por esses sistemas, poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- ii - Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de propriedade da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.;
- iii - Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

10 - USO DO E-MAIL

10.1 - Os usuários da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. estão cientes de que o *e-mail* corporativo, inclusive o seu conteúdo e anexos, poderá ser rastreado, monitorado, gravado e/ou inspecionado, sem prévio aviso, a qualquer tempo, com objetivo de evitar riscos decorrentes de má utilização, o que poderá ocasionar a punição e responsabilização do agente, ou de ataques externos.

11 – UTILIZAÇÃO DA INTERNET

11.1 - Os usuários da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. estão cientes de que as regras atuais visam o desenvolvimento de um comportamento ético e profissional quanto ao uso da internet.

11.2 - A conexão direta e permanente da rede corporativa da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. com a internet, oferece um grande potencial de benefícios aos usuários, porém, ao mesmo tempo, abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

11.3 - Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida, produzida ou reproduzida da internet ou através desta, estará sujeita a divulgação e auditoria, reservando-se a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., ao direito de realizar o monitoramento e a registrar todos os acessos à rede mundial de computadores, realizados por seus usuários.

11.4 - Os equipamentos, a tecnologia e os serviços fornecidos para o acesso à internet, são de propriedade da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação, armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

11.5 - A Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas de sua propriedade ou que estão sob a sua tutela. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor.

11.6 - O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar em ações administrativas e judiciais, com as devidas penalidades nas esferas civil e criminal, sendo que nesses casos, a instituição irá cooperar ativamente com as autoridades competentes.

11.7 - A internet disponibilizada pela instituição aos seus usuários, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não cause nenhum prejuízo, de qualquer ordem, à Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

11.8 - Como é do interesse da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. que seus usuários estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos, nem implique em conflitos de interesse com os objetivos de negócio da empresa.

11.9 - Os usuários com acesso à internet poderão fazer o *download* somente de programas ligados diretamente às suas atividades na Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., devendo providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela equipe de infraestrutura.

11.10 - O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet, são expressamente proibidos, estando a equipe de infraestrutura autorizada a excluir tal ferramenta de imediato e sem prévio aviso, podendo o usuário ser penalizado nos termos da lei.

11.11 - Os usuários não poderão, em hipótese alguma, utilizar os recursos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, por ser prática criminosa, tipificada no artigo 184 do Código Penal Brasileiro.

11.12 - Os usuários não poderão fazer o *download*, expor, armazenar, copiar, transmitir, editar, imprimir, tratar e manipular, de qualquer forma, materiais de cunho sexual.

11.13 - Os usuários não poderão utilizar os recursos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. para propagar qualquer tipo de vírus, *worm*, *trojan*, *rootkits*, *spywares*, *ransomware*, *spam*, programas de controle e acesso remoto de outros computadores ou qualquer outra ferramenta que comprometa a segurança da informação do banco de dados da empresa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

11.14 - Os usuários não poderão utilizar os recursos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. para propagar qualquer tipo de ação, ou enviar qualquer arquivo, que incite a violência, a discriminação, a segregação, o preconceito, o assédio sexual e moral, a perturbação da paz, da democracia, da liberdade, da privacidade e da individualidade das pessoas, ou que viole qualquer dos direitos de todo e qualquer cidadão, assegurados na Constituição Federal de 1.988 e nos demais dispositivos legais.

11.15 - O acesso a *softwares peer-to-peer* (BitTorrent e afins) não serão permitidos. Já os serviços de *streaming* (rádios *on-line*, *streaming* de música e afins) serão permitidos, desde que utilizados nos limites desta PSI.

12 – IDENTIFICAÇÃO

12.1 - Os usuários estão cientes de que a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. dispõe de dispositivos de identificação e senhas, que protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante a empresa ou qualquer terceiro, sendo que tal prática é crime tipificado no artigo 307 do Código Penal Brasileiro.

12.2 - O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a empresa e responderá por seus atos nos termos da legislação cível e criminal.

12.3 - O usuário está ciente de que o seu dispositivo de identificação pessoal, não poderá ser compartilhado com nenhum outro usuário ou terceiro, sem exceção, sendo responsabilizado em todos os termos, tanto quem forneceu o seu dispositivo de identificação pessoal, quanto quem utilizou.

12.4 - Todos os *logins* e as senhas, de todo e qualquer equipamento de *hardware* e *software*, utilizados para o acesso aos sistemas, à sede da empresa Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e seus departamentos internos, especialmente o *Datacenter*, são pessoais e intransferíveis, sendo cada um dos usuários, responsável pelo seu meio de acesso e pelo prejuízo que causar à empresa ou a terceiros, pelo fato de não respeitar a presente PSI.

12.5 - Devem ser distintamente identificados cada um dos usuários, sendo visitantes, estagiários, empregados temporários, empregados regulares, diretores/presidente, prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

12.6 - Os usuários deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 8 (oito) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) e a obrigação de renová-la a cada 45 (quarenta e cinco) dias, não sendo possível a repetição da mesma senha antes da 15ª (décima quinta) alteração, restando proibida a anotação da mesma em lembretes, *post-it*, na agenda física ou eletrônica, em arquivos eletrônicos de qualquer sistema operacional, não criptografada, não podendo ser formada por informações pessoais do tipo datas, nomes familiares, endereço, placa de veículo, nome do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

departamento, ou por combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

12.7 - Após 5 (cinco) tentativas de acesso, a conta do usuário será bloqueada, sendo necessário para o desbloqueio, que o usuário entre em contato com a Equipe de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., para que seja realizado o processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

12.8 - Se o usuário não alterar a sua senha dentro do prazo estabelecido, o sistema, no 46º dia, bloqueará, automaticamente o seu acesso, devendo o mesmo recorrer ao Departamento de Infraestrutura, para o restabelecimento do acesso.

12.9 - O número de acessos liberados pelo Departamento de Infraestrutura, deverá ser exatamente o mesmo número de usuários, sendo obrigatório o bloqueio imediato de acessos desnecessários, motivo pelo qual será responsabilizado o usuário do respectivo setor, por eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e a terceiros.

12.10 - Havendo a demissão ou a rescisão contratual de algum usuário, o responsável por aquele determinado setor está obrigado a informar o Departamento de Infraestrutura para que promova o bloqueio daquele acesso, sob a pena de responder por eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e a terceiros em decorrência de sua omissão.

12.11 - Esquecendo o usuário da sua senha pessoal, deverá comunicar o Departamento de Infraestrutura, que por sua vez promoverá o bloqueio daquele acesso e depois o fornecimento de novo acesso, devendo, imprescindivelmente, seguir esta ordem de processo.

13 - COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS

13.1 - Os usuários estão cientes de que todos os equipamentos (*hardware* e *software*), incluindo os dispositivos móveis (*smartfone* etc.) disponibilizados para o desempenho da atividade empresarial são de propriedade da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente, dentro dos limites do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços e da lei, cumprindo com todas as recomendações técnicas que constam no "Manual do Usuário" e nas fornecidas pelas gerências responsáveis.

13.2 - É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico da Equipe de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., ou de quem este determinar.

13.3 - Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou dos aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

13.4 - Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado no GitLab.

13.5 - Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

13.6 - Os usuários da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa, sem a prévia solicitação e a autorização da infraestrutura.

13.7 - No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas. São elas:

i - Os usuários devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador. É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo, que não seja realizado por um técnico da Equipe de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.

ii - O usuário deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.

iii - Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador quando não estiverem sendo utilizados.

13.8 - É expressamente proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. para as finalidades abaixo descritas:

i - Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;

ii - Burlar quaisquer sistemas de segurança;

iii - Acessar informações confidenciais sem expressa autorização do proprietário/titular;

iv - Vigiar secretamente outrem, por dispositivos eletrônicos ou *softwares*, como, por exemplo, analisadores de pacotes (*sniffers*);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

v - Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;

vi - Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais, sem a devida autorização legal do titular;

vii - Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;

viii - Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

14 - DATACENTER

14.1 - É o local onde estão instalados os sistemas computacionais da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., de armazenamento de dados, servidores, racks, switches etc., bem como também o sistema de telecomunicação, cujo ambiente é climatizado, com acesso controlado e restrito aos usuários autorizados, mediante o uso de chave com biometria, cartão magnético, dentre outros tipos de equipamentos de segurança e restrição de acessibilidade, mediante registro, eletrônico ou não, do usuário, data e hora do acesso, sendo que visitante ou qualquer terceiro, somente acessará tal ambiente, acompanhado de um usuário autorizado.

14.2 - O acesso ao forçado ao Datacenter, apenas poderá ocorrer em situações de urgência ou emergência, dado o comprometimento da segurança física do equipamento, como por exemplo, na ocorrência de um incêndio, inundação, abalo sísmico, instabilidade da estrutura predial, ou quando o sistema de controle das portas não estiver funcionando adequadamente.

14.3 - Caso haja necessidade do acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização, com antecedência, ao usuário responsável pela administração e controle de acesso, devendo ser realizado o devido registro (usuário, data e hora).

14.4 - Deverão existir duas cópias de chaves da porta do Datacenter. Uma das cópias ficará de posse do coordenador de infraestrutura, e a outra com o diretor técnico da empresa.

14.5 - O Datacenter deverá ser mantido limpo e organizado e sua manutenção é de responsabilidade da equipe de infraestrutura.

14.6 - Não é permitida a entrada no Datacenter, portando qualquer tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.

14.7 - No caso de desligamento de usuários que possuam acesso ao Datacenter, imediatamente deverá ser providenciada a sua exclusão do sistema de controle de portas, daquela determinada chave de acesso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

15 - BACKUP

15.1 - Todos os backups devem ser realizados por um sistema de agendamento automatizado, para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum, ou há reduzido número de acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

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

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

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

15.5 - Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não seja sobreposto aos arquivos válidos.

16 - DA ÁREA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

16.1- A área de Segurança da Informação deverá:

- i - Propor as metodologias e os processos específicos para a segurança da informação, como avaliação de risco e sistema de classificação da informação;
- ii - Propor e apoiar iniciativas que visem à segurança dos ativos de informação da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.;
- iii - Publicar e promover a atualização das versões da PSI e das Normas de Segurança da Informação, com a aprovação do Comitê de Segurança da Informação;
- iv - Promover a conscientização dos usuários em relação à relevância da segurança da informação para o negócio da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., mediante campanhas, palestras, treinamentos e outros meios de endomarketing;
- v - Apoiar a avaliação e a adequação de controles específicos de segurança da informação para novos sistemas ou serviços;
- vi - Analisar criticamente incidentes, em conjunto com o Comitê de Segurança da Informação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

vii - Apresentar as atas e os resumos das reuniões do Comitê de Segurança da Informação, destacando os assuntos que exijam intervenção do próprio comitê ou de outros membros da diretoria;

viii - Manter comunicação efetiva com o Comitê de Segurança da Informação, sobre assuntos relacionados ao tema que afetem ou tenham potencial para afetar a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.;

ix - Buscar e manter o alinhamento com as diretrizes corporativas da instituição.

17 - DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1 - O Comitê de Segurança da Informação é multidisciplinar, constituído por colaboradores de diversos setores, que ocupem um nível hierárquico no mínimo gerencial, nomeados pelo período de um ano.

17.2 - Deverá o CSI reunir-se formalmente pelo menos uma vez a cada seis meses, para discutir a viabilidade das exigências desta PSI, sendo que, reuniões adicionais devem ser realizadas sempre que for necessário deliberar sobre algum incidente grave ou definição relevante para a Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr.

17.3 - O CSI poderá utilizar especialistas, internos ou externos, para apoiarem nos assuntos que exijam conhecimento técnico específico.

17.6 - Cabe ao CSI:

i - Propor investimentos relacionados à segurança da informação com o objetivo de reduzir riscos de incidentes;

ii - Propor alterações nas versões da PSI e a inclusão, a alteração ou a eliminação de normas complementares;

iii - Avaliar os incidentes de segurança e propor ações corretivas;

iv - Definir as medidas cabíveis nos casos de descumprimento da PSI e/ou das Normas de Segurança da Informação complementares.

18 - GRAVAÇÃO TELEFÔNICA

18.1 - Os usuários da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. estão cientes de que a Central Telefônica registra todas as ligações recebidas e efetuadas de todos os ramais e linhas instaladas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

18.2 - A Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr. poderá efetuar a gravação de tais ligações, cujas quais serão analisadas em um período de 24 (vinte e quatro) meses pelo responsável, que elaborará um relatório sobre as gravações, sendo que a participação de qualquer outro usuário poderá ser realizada com a aprovação desta área ou seus Diretores, com a assinatura de um Termo de Sigilo e Confidencialidade.

19 – DA PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS

19.1 - Os usuários têm ciência sobre os direitos e obrigações oriundos da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), que dispõe sobre a atividade de tratamento de dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes, que tem por fundamento, principalmente, o respeito à privacidade, a liberdade de expressão, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem e os direitos humanos.

19.2 - Que todos os dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes tratados durante a atividade empresarial da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., são confidenciais e sigilosos, não podendo ser informados a terceiros, salvo se por obrigação legal ou por determinação do Poder Público, devendo ser utilizados com finalidade específica, de acordo com a relação contratual havida entre as partes, dentro da real necessidade de sua utilização, tendo o titular dos dados pessoais todos os direitos garantidos, nos moldes dos artigos 6º, 9º, 17 a 22 da Lei 13.709/2018.

19.3 - Que todo incidente que afete a segurança da informação, deverá ser comunicado inicialmente à Equipe de Infraestrutura, que se julgar necessário comunicará o Comitê de Segurança da Informação, que por sua vez informará o Encarregado (DPO), responsável em comunicar, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e o titular do dado pessoal vítima do incidente, nos moldes do artigo 5º, VIII da Lei 13.709/2018.

19.4 - Que todo e qualquer assunto relativo a privacidade e proteção dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes, deve ser encaminhado para o e-mail lgpd@jacarezinho.pr.gov.br

20 - SENHAS

20.1 - Estão cientes os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., de as senhas para os acessos a sistemas/software/programas de computador/aplicativos/ferramentas, são pessoais e intransferíveis, devendo ser formada por letras, números e símbolos, alternadamente, e renovadas/substituídas a cada 30 (trinta) dias.

21 - AMBIENTE DE TRABALHO

21.1 - Toda a estrutura física destinada ao desempenho do trabalho de cada Servidor Público, deve ser mantida de forma limpa e organizada, ausente de documentos e informações que possam comprometer a segurança dos dados pessoais próprios e de terceiros, incluindo senhas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

de acesso, dados bancários etc., sendo de responsabilidade do Servidor Público a manutenção do seu ambiente de trabalho, conforme esta política.

22 – CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

22.1 - OBJETIVO

Estabelecer critérios claros e objetivos para classificar as informações utilizadas e armazenadas pela Prefeitura Municipal de Jacarezinho, visando garantir níveis adequados de proteção, confidencialidade e acesso controlado conforme sua criticidade, alinhados às boas práticas da ISO/IEC 27001 (A.5.12) e à LGPD (princípios de minimização e segurança).

22.2 – DESCRIÇÃO

Cada informação deverá ser classificada em um dos níveis apresentados abaixo. Esta classificação deve ser informada explicitamente no documento (físico ou digital), facilitando o reconhecimento visual e o tratamento correto durante o seu ciclo de vida.

Nível	Rótulo	Exemplos	Requisitos de Proteção
Pública	[PÚBLICA]	Editais de licitação, notícias oficiais	Informação acessível a todos, sem restrições especiais.
Interna	[INTERNA]	Comunicados internos, circulares administrativas	Acesso limitado aos servidores da Prefeitura via intranet ou e-mail institucional.
Confidencial	[CONFIDENCIAL]	Dados financeiros internos, minutas contratuais, relatórios internos sensíveis	Acesso restrito ao setor ou grupo específico; exigida criptografia ao armazenar e compartilhar externamente.

23 – AVALIAÇÃO DE RISCOS

23.1 – OBJETIVO

Fornecer uma metodologia prática e simplificada para identificação, análise e tratamento dos riscos relacionados à segurança da informação da Prefeitura de Jacarezinho, permitindo uma gestão proativa e objetiva das vulnerabilidades e ameaças, conforme orientado pela ISO/IEC 27005:2018 e NIST.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

23.2 – DESCRIÇÃO

A avaliação simplificada deverá ser conduzida anualmente pela equipe de TI e revisada pelo Comitê LGPD, utilizando uma planilha que contenha as seguintes colunas:

Coluna	Descrição	Exemplo Prático
Ativo	Equipamento, sistema ou dado analisado	Servidor financeiro
Ameaça	Evento que pode comprometer o ativo	Ataque ransomware
Probabilidade (B/A)	Probabilidade do evento ocorrer (Baixa ou Alta)	Alta
Impacto (B/A)	Severidade do impacto se o evento ocorrer (Baixo ou Alto)	Alto
Risco Calculado	Resultado da matriz (Baixo, Médio, Alto, Crítico)	Crítico
Controle Existente	Controle atual já implementado	Backup diário
Plano de Tratamento	Medidas adicionais necessárias	Antivírus licenciado + treinamento
Prazo	Data limite para implementação da ação	90 dias
Responsável	Pessoa ou área responsável pela execução	Equipe de TI

Fluxo detalhado de Gestão de Riscos:

Etapa 1 – Identificação dos Riscos

- Identificar ativos (hardware, software, dados, pessoas)
- Identificar ameaças (ex.: ransomware, phishing)
- Identificar vulnerabilidades (ex.: sistemas desatualizados, falta de antivírus)

Etapa 2 – Análise e Avaliação (Matriz Simplificada)

Probabilidade \ Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	Baixo	Médio	Alto
Média	Médio	Alto	Crítico
Alta	Alto	Crítico	Crítico



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

Etapa 3 – Plano de Tratamento

Nível de risco	Ação obrigatória	Prazo máximo para mitigação
Crítico	Medidas imediatas obrigatórias	Até 30 dias
Alto	Mitigação planejada com urgência	Até 60 dias
Médio	Avaliar custo-benefício, implementar ações oportunamente	Até 120 dias
Baixo	Monitoramento contínuo sem ação imediata obrigatória	Revisão anual

Exemplo de preenchimento da planilha:

Ativo	Ameaça	Vulnerabilidade	Probabilidade	Impacto	Risco Calculado	Plano de Tratamento	Prazo	Responsável
Servidor financeiro	Ransomware	Falta de antivírus	Alta	Alta	Crítico	Instalar antivírus corporativo e treinamento	30 dias	TI
Notebook BYOD	Furto de dados	Sem criptografia	Alta	Média	Alto	Registrar dispositivos, aplicar criptografia	60 dias	TI / Usuários

24 – PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DE INCIDENTES

24.1 - OBJETIVO

Estabelecer um procedimento padronizado e detalhado para detectar, avaliar, conter, erradicar e recuperar incidentes relacionados à segurança da informação da Prefeitura Municipal de Jacarezinho. O procedimento atende à LGPD (Art. 48), às boas práticas descritas no NIST SP 800-61 e às recomendações da ISO/IEC 27001, proporcionando uma resposta rápida, estruturada e eficaz, garantindo a redução de impactos negativos.

24.2 - DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- ✓ **Incidente de Segurança:** Evento que compromete ou tem o potencial de comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações da Prefeitura, tais como vazamentos, ataques cibernéticos, malware ou acesso não autorizado.
- ✓ **DPO (Data Protection Officer):** Pessoa responsável pelo tratamento de dados pessoais e comunicação com a ANPD.
- ✓ **Classificação do Incidente:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

- ✓ **Nível 1 (Alto):** Impacto grave ou significativo, como vazamento de dados pessoais/sensíveis ou ataque ransomware ativo.
- ✓ **Nível 2 (Médio):** Incidentes moderados, como malware isolado, invasão pontual sem grande comprometimento.
- ✓ **Nível 3 (Baixo):** Incidentes de baixo impacto, como tentativas frustradas de phishing, acesso bloqueado automaticamente, ou situações sem impacto imediato.

24.3 - FLUXO DETALHADO DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE INCIDENTES

Etapa 1 – Detecção

Responsável: Usuários, equipe técnica (TI), sistemas automatizados (antivírus, firewall, monitoramento).

Ações imediatas:

- ✓ Notificar imediatamente ao setor de TI via telefone, e-mail específico (lgpd@jacarezinho.pr.gov.br) ou registro direto no sistema de chamados.
- ✓ Descrever claramente o incidente com evidências iniciais (ex.: screenshots, logs, arquivos suspeitos).

Meta de Tempo: Relatar o incidente no máximo em 2 horas após sua detecção.

Etapa 2 – Registro formal do incidente

Responsável: Equipe de TI

Ações obrigatórias:

- ✓ Registrar incidente no sistema oficial de chamados (ticketing), gerando número único para acompanhamento.
- ✓ Preencher obrigatoriamente: data/hora da detecção, nome do relator, tipo de incidente, descrição detalhada e anexar todas as evidências disponíveis.

Meta de Tempo: Registro imediato, máximo 1 hora após comunicado inicial.

Etapa 3 – Classificação inicial (Nível 1/2/3)

Responsáveis: Equipe de TI em conjunto com o DPO.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

Nível	Tipo de Incidente	Exemplo prático	Providências imediatas obrigatórias
Nível 1 (Alto)	Vazamento dados pessoais, ransomware ativo	Banco de dados comprometido, sequestro de dados	Avisar imediatamente ao DPO, Prefeito e Comitê LGPD; Notificar ANPD (até 48 horas)
Nível 2 (Médio)	Malware isolado, conta comprometida	Computador infectado sem propagação, acesso não autorizado limitado	Notificar DPO e iniciar contenção em até 4 horas
Nível 3 (Baixo)	Tentativa frustrada ou phishing bloqueado	E-mail suspeito recebido sem impacto	Monitoramento contínuo, resolução em até 24 horas

Etapa 4 – Diagnóstico técnico detalhado

Responsável: Equipe técnica de TI, apoio do DPO.

Ações obrigatórias:

- ✓ Identificar claramente as causas (root cause analysis).
- ✓ Avaliar extensão do incidente (quantos sistemas/dados afetados, quais usuários envolvidos).
- ✓ Avaliar se há solução imediata disponível ou se serão necessárias ações adicionais.

Critério decisório:

- ✓ Solução imediata disponível → passar à etapa de resolução.
- ✓ Solução não disponível → informar ao gestor e DPO para definir medidas emergenciais ou contingenciais.

Meta de Tempo: Diagnóstico completo em até 4 horas após classificação inicial (incidentes N1) e até 8 horas para demais níveis.

Etapa 5 – Contenção do incidente

Responsável: TI, com aprovação DPO e Comitê LGPD (se N1).

Ações obrigatórias:

- ✓ Isolar equipamentos infectados (retirada imediata da rede).
- ✓ Suspender contas comprometidas.
- ✓ Impedir expansão do incidente com medidas técnicas (bloqueios no firewall, antivírus atualizado, troca emergencial de senhas).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

Meta de Tempo: Contenção imediata após diagnóstico (até 2 horas).

Etapa 6 – Erradicação

Responsável: TI com apoio de fornecedores técnicos (se necessário).

Ações obrigatórias:

- ✓ Remover completamente todas as causas identificadas (malware, vulnerabilidades, arquivos maliciosos).
- ✓ Aplicar patches e correções emergenciais em sistemas afetados.
- ✓ Realizar varredura completa em busca de novas ameaças relacionadas.

Meta de Tempo: Concluir até 24 horas após contenção.

Etapa 7 – Recuperação e validação

Responsável: TI com validação do gestor da área afetada.

Ações obrigatórias:

- ✓ Restaurar backups confiáveis e validá-los tecnicamente.
- ✓ Testar e liberar sistemas para retorno à operação normal.
- ✓ Confirmar estabilidade e ausência de ameaças persistentes.

Meta de Tempo: Concluir até 24 horas após erradicação.

Etapa 8 – Conclusão e documentação

Responsável: TI, DPO e Comitê LGPD.

Ações obrigatórias:

- ✓ Documentar todas as ações realizadas (evidências, logs, prints).
- ✓ Gerar relatório detalhado do incidente contendo ações corretivas, tempo gasto, causas e lições aprendidas.
- ✓ Atualizar inventário de riscos, controles e procedimentos conforme necessidade.

Etapa 9 – Comunicação ao DPO/ANPD (Nível 1)

Responsável: DPO

Ações obrigatórias:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

- ✓ Comunicar à ANPD incidentes graves (N1) em até 48 horas após conhecimento.
- ✓ Notificar titulares afetados se houver risco significativo.

Indicadores-chave de desempenho (KPIs)

- ✓ Tempo médio de registro inicial ≤ 1 hora.
- ✓ Tempo de contenção ≤ 4 horas após classificação inicial.
- ✓ Notificação ANPD (para N1) em até 48 horas.
- ✓ Incidentes recorrentes reduzidos a zero após primeira ocorrência.

25 – RETENÇÃO E DESCARTE SEGURO DAS INFORMAÇÕES

25.1 - OBJETIVO

Definir prazos adequados e procedimentos seguros para retenção e descarte de documentos e dados, garantindo o cumprimento das obrigações legais, segurança jurídica e mitigação dos riscos relacionados à proteção de dados.

Tabela detalhada para retenção e descarte seguro:

Tipo de Dado	Prazo de Retenção	Método de Descarte	Base Legal / Normativa
Documentos Trabalhistas (Folha Pagamento)	10 anos	Fragmentadora física ou wipe dados digitais (antivírus)	CLT, Normas Arquivísticas (CONARQ), TCU
Documentos Contábeis e Contratos	6 anos	Fragmentadora física ou wipe dados digitais (antivírus)	Lei 8.666/93 (Licitações e contratos administrativos)
E-mails institucionais	5 anos	Arquivamento seguro em formato protegido e exclusão segura após prazo	Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet (Art. 13)
Imagens de segurança (CFTV)	~90 dias	Sobregravação automática	LGPD (princípio da minimização, Art. 6º)
Backups dos sistemas essenciais	Mínimo 1 ano	Wipe seguro digital ou desmagnetização física	ISO 27001 (A.8.10 - Descarte seguro de mídia)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XV

EDIÇÃO Nº: 3515 – 86 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - Esta PSI – Política de Segurança da Informação regerá as regras básicas, de cumprimento obrigatório para todos os usuários inseridos na cadeia de produção da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr., para o desempenho de suas funções, em favor da empresa.

26.2 - Toda e qualquer regra ou política que por ventura já esteja em vigência e que contradiz, no todo ou em parte, a presente PSI – Política de Segurança da Informação, não a torna nula. Tanto uma, quanto a outra, deverão ser interpretadas na melhor forma de assegurar a eficiência da segurança da informação, contida no banco de dados da Prefeitura Municipal de Jacarezinho - Pr..

Jacarezinho - Pr., 01 de agosto de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO - PR.
CNPJ n.º 76.966.860/0001-46

USUÁRIO
CPF n.º / CNPJ n.º