



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

**RESOLUÇÃO SERRA PREVI Nº 03, de 29 de Julho de 2020.**

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MIRANTE DA SERRA – SERRA PREVI.

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à administração pública, conforme disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ao qual o Município de Mirante da Serra irá formalizar adesão;

CONSIDERANDO a exigência, na atualidade, de instituições que prezem pela transparência, sem prejuízo da preservação dos sigilos legais;

CONSIDERANDO o grande fluxo de informações públicas e privadas que transitam entre os diversos agentes internos e externos que se relacionam com esta autarquia;

CONSIDERANDO a importância dessas informações e a indispensabilidade de uma melhor gestão sobre o fluxo de dados, registros, documentos e demais temas correlatos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes que norteiem o aspecto da segurança da informação nessas relações.

**RESOLVE:**

Art. 1º APROVAR e INSTITUIR sua primeira versão da Política de Segurança da Informação do SERRA PREVI, nos termos do Anexo I desta Resolução.



**ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

Art. 2º Caberá à SUPERINTENDENTE do SERRA PREVI disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação desta Resolução, a versão da Política de Segurança da Informação aos agentes públicos do SERRA PREVI, a fim de que se ateste sua ciência, compreensão e aceitação, aderindo às práticas nele disciplinadas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mirante da Serra/RO, 29 de Julho de 2020.

**Quésia Andrade Balbino Barbosa**  
Superintendente do SERRA PREVI  
Portaria nº 4270/2018

**DANIEL GOMES DOS SANTOS**  
Presidente do Conselho Administrativo

**CLEITON LOBAQUE MALTEZO**  
Membro do Conselho Administrativo

**JOSÉ BRAZ ALVES**  
Membro do Conselho Administrativo

**NAIR RODRIGUES SOBREIRA DE JESUS**  
Membro do Conselho Administrativo

**MARIA DAS DORES SANTOS**  
Membro do Conselho Administrativo

**CARLOS ALEXANDRE GOMES DE SÁ**  
Membro do Conselho Administrativo

**MARTA UENE DE FREITAS SOARES**  
Membro do Conselho Administrativo



## ANEXO I POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### TÍTULO I - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Mirante da Serra – SERRA PREVI, a “Política de Segurança da Informação”, destinado aos agentes públicos do SERRA PREVI, com a finalidade de estabelecer orientações e procedimentos a serem adotados para o manuseio, controle e proteção das informações sob a guarda da entidade fundacional, em qualquer meio ou suporte, contra destruição, modificação e/ou divulgação indevidas e acessos não autorizados

Art. 2º Toda informação produzida ou recebida, derivada da atividade profissional pelos usuários, pertence ao SERRA PREVI, salvo as exceções explícitas e formalizadas previamente em documento entre as partes envolvidas.

#### CAPÍTULO II - DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 3º Para os fins desta Política de Segurança da Informação, considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, cedência ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no SERRA PREVI, incluindo servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros, segurados, beneficiários, dependentes e pessoas jurídicas ou físicas contratadas.

#### CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios basilares da Política de Segurança da Informação, no âmbito do SERRA PREVI:

- I. Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas;
- II. Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento;
- III. Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

#### CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos norteadores da Política de Segurança da Informação, no âmbito do SERRA PREVI:

- I. Proteger a informação sob a guarda do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Mirante da Serra, em qualquer meio ou suporte, de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade das atividades no âmbito do SERRA PREVI, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;
- II. Adotar condutas que observem os preceitos legais, de acordo com aspectos de legitimidade, legalidade e justiça;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

- III. Garantir a segurança dos ativos computacionais, instalações prediais e documentos em meio físico abrangendo, também, o controle de acesso de pessoas às instalações do SERRA PREVI;
- IV. Garantir a segurança de toda e qualquer informação contida em meio digital, seja em equipamentos, tráfego de informações pela rede, por correio eletrônico ou armazenada em estações de trabalho dos usuários;
- V. Promover a educação e conscientização de cada usuário sobre a responsabilidade para com a segurança da informação, por meio de sugestões e ações educativas;
- VI. Promover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação a todos os servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros, segurados, beneficiários, dependentes e pessoas jurídicas ou físicas contratadas pelo SERRA PREVI.

**CAPÍTULO V - DA AUTENTICAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS DE GESTÃO DO SERRA PREVI**

Art. 6º A autenticação de acesso dos usuários aos sistemas informatizados de gestão do SERRA PREVI ocorrerá por meio de login e senha individuais e intransferíveis, sendo esta composta por, no mínimo 06 (seis) caracteres alfanuméricos (letras e números).

§1º As senhas deverão ser alteradas sempre que necessário.

§2º Todas as ações executadas por meio do login individual serão de inteira responsabilidade do usuário correspondente.

**CAPÍTULO VI - DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO E DO ACESSO À INTERNET**

Art. 7º A ferramenta de correio eletrônico corporativo constitui meio de comunicação corporativa do SERRA PREVI, a ser utilizado com nome do "setor" seguido do domínio <@serraprevi.ro.gov.br>, devendo ser utilizado de acordo com os princípios estabelecimentos na Política de Segurança da Informação.

§1º É vedado o uso de contas particulares de correio eletrônico para fins institucionais.

§2º Os e-mails encaminhados pelo correio eletrônico corporativo deverão adotar assinatura padrão com as seguintes informações:

- I. Nome completo do servidor;
- II. Cargo, acompanhado do registro no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso;
- III. Logomarca ou nome do SERRA PREVI;
- IV. Telefone de contato;
- V. Endereço do site do SERRA PREVI.

§3º A autenticação de acesso do usuário ao seu respectivo correio eletrônico corporativo do SERRA PREVI ocorrerá por meio de login e senha individual e intransferível, sendo esta composta por, no mínimo 06 (seis) caracteres.

Art. 8º Os recursos de internet, correio eletrônico corporativo ou qualquer outro existente ou que venha a ser adotado, deverão ser utilizados em consonância com os interesses do SERRA PREVI.



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

Art. 9º É vedada a moderação no uso do correio eletrônico corporativo, considerando-se abuso a utilização que comprometa o desempenho do servidor em horário de trabalho, a boa imagem e a segurança dos dados do SERRA PREVI, bem como qualquer outra forma de utilização que fuja à legalidade, à moralidade ou a qualquer outro princípio administrativo.

Art. 10 É permitida a comunicação instantânea via aplicativos de celular, a exemplo de 'Whatsapp', 'Telegram', etc., e de redes sociais, no aparelho celular do SERRA PREVI ou da Chefia imediata, desde que utilizado para fins corporativos, sendo vedado seu uso para fins particulares.

Art. 11 O acesso recreativo à internet deverá observar, além dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, razoabilidade e demais aplicáveis, as seguintes restrições:

- I. Proibição do acesso a sites não confiáveis, impróprios, incluindo aqueles com conteúdo sexual ou preconceituoso, jogos, salas de bate-papo, apostas e assemelhados;
- II. Proibição do uso de ferramentas Peer-to-Peer (P2P), para o compartilhamento de serviços e dados;
- III. Proibição do uso e instalação de jogos ou do download de arquivos que comprometam o tráfego da rede (vídeos, imagens, músicas, etc.), para fins particulares;
- IV. Proibição de uso excessivo ou abusivo.

## CAPÍTULO VII - DO USO DA INTERNET PELA REDE WI-FI

Art. 12 O uso da Internet pela rede Wi-fi (Wireless Fidelity), no âmbito do SERRA PREVI, é permitido aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, temporários, estagiários e conselheiros, desde que para o uso profissional, condizente com as tarefas do cargo ou função.

§1º Os usuários deverão conhecer as regras de acesso à referida rede, contidas na Política

de Uso e estar cientes das penalidades que poderão ocorrer caso haja violação das mesmas.

§2º O acesso da rede WI-FI a visitantes não será disponibilizado, garantindo assim mais segurança à rede.

Art. 13 A Política de Uso da rede Wi-fi (Wireless Fidelity), no âmbito do SERRA PREVI, é constituída pela seguintes regras:

- I. Não se fazer passar por outra pessoa ou dissimular sua identidade quando utilizar os recursos computacionais;
- II. Responsabilizar-se pela sua identidade eletrônica, senha ou outro dispositivo de segurança, negando revelá-la a terceiros;
- III. Manter seus dispositivos pessoais (notebooks, smartphones, etc.) com softwares e antivírus atualizados;
- IV. Não usar a rede para trafegar informações confidenciais e/ou sigilosas, salvo quando utilizado algum meio seguro de transmissão (vpn, conexões cifradas, etc.);
- V. Responder pelo mau uso dos recursos computacionais em qualquer circunstância;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

VI. Responder por atos que violem as regras de uso dos recursos computacionais, estando, portanto, sujeito às penalidades definidas na política de uso desses recursos.

Art. 14 Considerar-se-á violação das regras de Política de Uso da rede Wi-fi (Wireless Fidelity), no âmbito do SERRA PREVI:

- I. Infringir qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável;
- II. Acessar, mostrar, armazenar ou transmitir texto, imagens ou sons que possam ser considerados ofensivos ou abusivos;
- III. Utilizar os recursos computacionais do SERRA PREVI para constranger, assediar, ameaçar ou perseguir qualquer pessoa;
- IV. Efetuar ou tentar efetuar qualquer tipo de acesso não autorizado aos recursos computacionais do SERRA PREVI;
- V. Utilizar os recursos computacionais do SERRA PREVI para invadir, alterar ou destruir recursos computacionais de outras instituições;
- VI. Violar ou tentar violar os sistemas de segurança, quebrando ou tentando adivinhar a identidade eletrônica de outro usuário, senhas ou outros dispositivos de segurança;
- VII. Interceptar ou tentar interceptar a transmissão de dados através de monitoração;
- VIII. Provocar interferência em serviços de outros usuários ou o seu bloqueio, provocando o congestionamento da rede de dados, inserindo vírus ou tentando a apropriação indevida dos recursos computacionais do SERRA PREVI;
- IX. Utilizar os recursos computacionais do SERRA PREVI para fins comerciais ou políticos, tais como mala direta, spams ou propaganda política;
- X. Não fazer uso ou divulgar conteúdos impróprios como: pornografia, erotismo, racista, sexista, difamatório, falsos perfis em sites pessoais ou quaisquer outros tipos de ataques dessa categoria;
- XI. Consumir inutilmente os recursos computacionais do SERRA PREVI de forma intencional.

## CAPÍTULO VIII - DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

Art. 15 Cada servidor do SERRA PREVI deverá utilizar uma estação de trabalho determinada, que deverá ser protegida por senha individual e intransferível, sendo esta composta por, no mínimo 08 (oito) caracteres alfanuméricos (letras e números), com letras maiúsculas e minúsculas.

Art. 16 O uso das estações de trabalho do SERRA PREVI deverá observar, além dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, razoabilidade e demais aplicáveis, as seguintes restrições:

- I. Proibição do uso de dispositivos móveis de armazenamento sem aplicação de antivírus;
- II. Proibição do armazenamento, edição ou distribuição de qualquer material de cunho sexual, preconceituoso, ou ilegal, incluindo piratarias;
- III. Proibição do consumo de alimentos e bebidas nas mesas de trabalho, próximo aos equipamentos eletrônicos e em locais que armazenem informações de forma física;
- IV. Proibição do uso indevido de impressoras para fins particulares;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

- V. Proibição da retirada de equipamentos eletrônicos da sede do SERRA PREVI, salvo autorização da Superintendência;
- VI. Proibição da retirada de arquivos físicos ou digitais da sede do SERRA PREVI, salvo autorização da Superintendência;
- VII. Proibição de instalação de softwares ou hardwares não licenciados sem autorização da Superintendência, ou qualquer outro tipo de pirataria.

Art. 17 O antivírus deverá estar sempre atualizado, cabendo ao usuário da estação de trabalho informar à Superintendência do SERRA PREVI quaisquer atitudes suspeitas em sua estação de trabalho ou notificações que venha a receber, incluindo notificações relacionadas ao funcionamento do programa.

Art. 18 Todo e qualquer equipamento que componha o parque computacional do SERRA PREVI, só poderá ser retirado mediante o preenchimento de formulário específico, contendo justificativa, assinatura da Superintendência do SERRA PREVI e do responsável pela retirada.

#### CAPÍTULO IX - DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

Art. 19 O SERRA PREVI adotará providências no sentido de garantir:

- I. Que os equipamentos estejam em bom estado de conservação para atender as demandas do SERRA PREVI e não comprometam a segurança das informações produzidas;
- II. Cada usuário deverá realizar o backup semanal das informações armazenadas em sua estação de trabalho, que não deverá ser disponibilizado a terceiros, salvo em caso de reestabelecimento do backup na estação de trabalho que tenha apresentado falhas que comprometam a integridade das informações, à pessoa ou empresa previamente autorizada pela Superintendência;
- III. Caso não seja utilizado sistema de “webmail” ou qualquer outro sistema de armazenamento virtual das informações do correio eletrônico corporativo, cada usuário deverá realizar o backup semanal das mesmas, que não deverá ser disponibilizado a terceiros, salvo em caso de reestabelecimento do backup na estação de trabalho que tenha apresentado falhas que comprometam a integridade das informações, à pessoa ou empresa previamente autorizada pela Gerência Administrativa.

Art. 20 Os usuários de sistemas e serviços de informação do SERRA PREVI deverão registrar e relatar à Superintendência qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança das informações armazenadas.

Art. 21 As evidências dos incidentes de segurança deverão ser coletadas e armazenadas pela Superintendência, a fim de que sejam tomadas as providências devidas.

Art. 22 A acesso aos documentos armazenados nos arquivos físicos do SERRA PREVI só poderão ocorrer por servidor público efetivo ou cedido ao SERRA PREVI ou pela Superintendência, autorizado e designado previamente por esta, mediante o preenchimento dos controles de retirada e devolução dos documentos, nos quais deverão constar o arquivo retirado/devolvido, nome do servidor que acessou o documento, data e horário.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

§1º O armazenamento de documentos em arquivos físicos do IPRESF e o acesso aos mesmos deverão observar regras e princípios básicos de arquivologia e biblioteconomia, e da legislação aplicável, a citar-se, especialmente, a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018), ISO 27002, observadas as garantias legais e constitucionais de sigilo de determinadas informações de cunho pessoal.

Art. 23 Além dos procedimentos básicos descritos no Capítulo VIII, desta Política de Segurança da Informação, os agentes públicos deverão observar integralmente das disposições do Plano de Contingência, descritas no Anexo II, deste instrumento.

#### CAPÍTULO X - DO ACESSO REMOTO

Art. 24 O acesso remoto de terceiros à rede do SERRA PREVI será permitido somente para atender aos interesses do Instituto de Previdência Municipal, mediante autorização prévia e expressa da Superintendência, através de abertura de requisição de serviço.

§1º A ferramenta de conexão remota utilizada poderá ser “TeamViewer”, “LoMeIn”, “AnyDesk” ou outra ferramenta de uso gratuito, ou da qual o terceiro possua licença de uso.

§2º Os terceiros que tenham acesso remoto à rede do SERRA PREVI deverão observar os seguintes requisitos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis:

- I. Manter sigilo das informações às quais tiverem acesso, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade qualquer operação realizada sob suas credenciais de uso;
- II. Comunicar imediatamente à Superintendência qualquer situação que coloque em

risco o acesso ao ambiente de rede do SERRA PREVI.

#### CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES

Art. 25 O não cumprimento dos preceitos da Política de Segurança da Informação implicará na adoção das providências necessárias, mediante provocação ou de ofício, com vistas à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sob pena de nulidade, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais previstas na legislação em vigor.

#### CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Todos os usuários ficam cientes de que os ambientes, sistemas, computadores e redes do SERRA PREVI poderão ser monitorados e gravados pela Superintendência.

Art. 27 É vedado aos usuários de sistemas e serviços de informação do SERRA PREVI aceitar ajuda técnica de pessoas estranhas e não autorizadas, salvo do quadro de funcionários do SERRA PREVI ou da equipe técnica especializada contratada mediante procedimento licitatório adequado.





ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

Art. 28 Os usuários deverão ser cientificados da existência da Política de Segurança da Informação e sobre o uso correto dos ativos disponibilizados ao estabelecerem vínculo com o SERRA PREVI, de forma a minimizar os possíveis riscos de segurança, bem como garantir o conhecimento de suas responsabilidades.

Art. 29 O SERRA PREVI exime-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos, serviços e informações, reservando-se o direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas em processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

Parágrafo Único. O usuário que tomar conhecimento de qualquer irregularidade sobre essa Política de Segurança da Informação deverá comunicar, imediatamente, a autoridade competente do SERRA PREVI.

Art. 30 O SERRA PREVI realizará, sempre que julgar necessário, ações preventivas e educativas visando garantir a aplicação da Política de Segurança da Informação.

Art. 31 A Política de Segurança da Informação do SERRA PREVI será revista sempre que necessário, de ofício ou por provocação do Diretor Presidente do CAF, mediante aprovação prévia pelo Conselho Administrativo.

Art. 32 O SERRA PREVI terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a adequação dos procedimentos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, a partir da sua entrada em vigor.

Art. 33 Este instrumento entra em vigor na mesma data da publicação da Resolução do Conselho Administrativo que o aprovar.

Mirante da Serra-RO, 29 de Julho de 2020.

**Quésia Andrade Balbino Barbosa**  
Superintendente do SERRA PREVI  
Portaria nº 4270/2018



## ANEXO II PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

### SUMÁRIO

1. CONCEITO DE PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA
2. OBJETIVOS
3. APLICAÇÃO E ÁREA RESPONSÁVEL
4. PONTOS FRÁGEIS
5. SETORES PREJUDICADOS
6. PROCEDIMENTOS PARA RESTAURAÇÃO DE SERVIDORES
  - 6.1. Servidor de arquivos
  - 6.2. Servidor de hospedagem
7. SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET
8. SERVIÇO DE TELEFONIA
9. NOTIFICAÇÕES
10. BACKUP

#### 1. CONCEITO DE PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA

Os procedimentos de contingência em Tecnologia da Informação, no âmbito do Instituto de Previdência de Mirante da Serra, correspondem às ações previamente planejadas deverão ser adotadas para reduzir as consequências negativas que podem ser causadas por uma situação inesperada, a fim de reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços e, conseqüentemente, evitar que mais danos e prejuízos sejam causados por razão do incidente.

#### 2. OBJETIVOS

Determinar as ações previamente planejadas para o enfrentamento de ações inesperadas que possam causar prejuízos ou vulnerabilidade das informações, a fim de reestabelecer os serviços prestados pelo SERRA PREVI. O presente instrumento estabelece um conjunto de procedimentos pré-estabelecidos para que os serviços de informática permaneçam em funcionamento total ou parcial, quando houver algum impedimento externo.

#### 3. APLICAÇÃO E ÁREA RESPONSÁVEL

Este instrumento tem abrangência no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Mirante da Serra – SERRA PREVI, a ser executado pela Superintendência.

#### 4. PONTOS FRÁGEIS

A relação dos pontos frágeis aponta os possíveis focos de crise das tecnologias utilizadas pelo SERRA PREVI, destacando-se:

- a. Servidor de arquivos;
- b. Servidor de hospedagem;
- c. Serviço de acesso à Internet;
- d. Serviço de telefonia.

#### 5. SETORES PREJUDICADOS

Os setores potencialmente prejudicados abrangem:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

- a. Atendimento aos aposentados e pensionistas;
- b. Compras, contratos e licitações;
- c. Concessão de benefícios;
- d. Contabilidade;
- e. Financeiro;
- f. Tesouraria;
- g. Recursos humanos;
- h. Atendimento às demais entidades – Câmara de Vereadores, SEMAFP, SEMECE, SEMUG, SEMOSP, SEMTAS, SEMAAGRI e SEMSAU.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA RESTAURAÇÃO DOS SERVIDORES**

Os servidores são equipamentos de alta performance capazes de executar aplicações para vários usuários conectados a uma rede de computadores. Eles apresentam diversas funcionalidades para atender às demandas desses usuários e são indispensáveis. À execução das atividades de entidades públicas ou privadas, a exemplo do Instituto de Previdência Municipal de Mirante da Serra – SERRA PREVI. Essas funcionalidades podem ser o armazenamento de arquivos e bancos de dados, contas de e-mail, compartilhamento de recursos como impressoras, etc. Algumas de suas vantagens são a facilidade para gerenciar os dados de forma centralizada e permitir o acesso remoto aos usuários das aplicações da empresa.

Diversos fatores podem fazer computadores, impressoras, Internet e a própria rede, ficar fora do ar. Os principais motivos normalmente são: defeitos nos equipamentos, ataques cibernéticos, erros provocados por colaboradores, problemas na rede de computadores, rede elétrica e configurações erradas. Para identificá-los, é preciso verificar os alertas emitidos pelo sistema operacional, softwares aplicativos, utilitários e de gestão, avisos sonoros emitidos pelos nobreaks entre outros, além de realizar testes nos dispositivos.

### **6.1. Servidor de arquivos**

Um servidor de arquivos é um computador conectado a uma rede que tem como objetivo principal proporcionar um local para o armazenamento compartilhado de arquivos de computadores (como documentos, arquivos de som, fotografias, filmes, imagens, bases de dados, etc) que podem ser acessados pelos dispositivos que estão ligados à rede de computadores.

O Servidor seria a 'máquina principal' enquanto os dispositivos ligados ao servidor são chamados de 'clientes'. É projetado principalmente para permitir o armazenamento, compartilhamento e recuperação rápida de dados onde a computação pesada é fornecida pelas estações de trabalho.

Em caso de problemas no servidor de arquivos deve-se adotar o seguinte procedimento:

- a. Avisar aos setores os serviços afetados e o prazo para restabelecimento;
- b. A mantenedora providenciara um novo equipamento para instalação, caso o problema não consiga ser resolvido dentro do prazo estabelecido;
- c. Instalar os drivers e serviços necessários;
- d. Restaurar o backup dos arquivos;
- e. Configurar o acesso dos usuários e os serviços;
- f. Testar a autenticação via rede e integridade dos arquivos.

### **6.2. Servidor de hospedagem**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA**

Um servidor de hospedagem possui o armazenamento de um site e disponibiliza o mesmo na internet, ou seja, o serviço de hospedagem possibilita que o site seja visualizado 24h por dia em todo o mundo. Em caso de problemas no servidor de hospedagem deve-se adotar o seguinte procedimento:

- a. Avisar aos setores os serviços afetados e o prazo para restabelecimento;
- b. Abrir um chamado no sistema de atendimento da empresa contratada para prestação deste serviço;
- c. Acompanhar através de e-mail ou telefonema, o andamento do chamado;
- d. Alterar as senhas dos administradores do painel do cliente;
- e. Testar as principais funções do servidor de hospedagem.

#### **7. SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET**

O serviço de acesso à internet disponibiliza os meios pelos quais os usuários podem conectar-se à rede mundial de computadores. Em caso de problemas no acesso à internet deve-se adotar o seguinte procedimento:

- a. Avisar aos setores os serviços afetados;
- b. Checar o cabeamento de rede;
- c. Checar a alimentação de energia elétrica dos equipamentos de rede (modem, roteadores e switches);
- d. Analisar se o problema é local ou no provedor de acesso;
- e. Contatar o provedor deste serviço para solicitação de reparo;
- f. Avisar aos setores o prazo para restabelecimento.

#### **8. SERVIÇO DE TELEFONIA**

Para a disponibilização do serviço de telefonia aos usuários, o SERRA PREVI utiliza uma linha telefônica fixa. Em caso de problemas no serviço de telefonia deve-se adotar o seguinte procedimento:

- a. Checar a alimentação de energia elétrica dos aparelhos (telefonia fixa);
- b. Analisar se o problema é local ou na operadora;
- c. Contatar a operadora para solicitação de reparo;
- d. Avisar aos setores os serviços afetados e o prazo para restabelecimento.

#### **9. NOTIFICAÇÕES**

As notificações devem ocorrer a todos os usuários afetados quando acontecer qualquer um dos problemas acima citados. Deverá ser notificado o problema ocorrido, causa (quando houver) e informado o prazo estimado para a resolução do mesmo e ações que os usuários devem adotar (quando for o caso).

A notificação deverá ocorrer da seguinte forma:

- a. Notificação Interna:
  - i. E-mail;
  - ii. Whatsapp;
  - iii. Telefone.
- b. Notificação Externa:
  - i. E-mail;
  - ii. Whatsapp;
  - iii. Telefone;
  - iv. Website;
  - v. Instagram.



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

**10. BACKUP**

Backup é uma cópia de segurança. O objetivo da ação é o usuário se resguardar de uma ocasional perda de arquivos originais, seja por ações despropositadas do usuário, ou ainda mal funcionamento dos sistemas. Ter uma cópia de segurança permite restaurar os dados perdidos. As formas de backup atualmente disponíveis são:

- a. Meios físicos: HD externo e pen-drive;
- b. Meios virtuais: armazenamento nas nuvens e e-mails.

Mirante da Serra-RO, 29 de Julho de 2020.

**Quésia Andrade Balbino Barbosa**  
Superintendente do SERRA PREVI  
Portaria nº 4270/2018



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RETIRADA DE EQUIPAMENTOS DO SERRA PREVI**

<b>Dados do Servidor Solicitante</b>	
Nome: _____	Matrícula: _____ Fone: _____
CPF: _____	Endereço: _____
<b>Equipamentos</b>	
Nº Patrimônio: _____	Descrição: _____
Nº Patrimônio: _____	Descrição: _____
Nº Patrimônio: _____	Descrição: _____
Nº Patrimônio: _____	Descrição: _____
Nº Patrimônio: _____	Descrição: _____
<b>Dados da Retirada</b>	
Data da Retirada: ____ / ____ / ____	Data da Devolução: ____ / ____ / ____
Finalidade: _____	
End. Destino: _____	
Declaro assumir total responsabilidade por extravio ou danos verificados após a retirada do equipamento; neste caso, comunicarei ao departamento responsável e ao setor de patrimônio, bem como providenciarei o reparo ou reposição do item emprestado em 30 dias a contar da data prevista para devolução. Afirmando ter verificado, antes da retirada, que o(s) equipamento(s) e/ou materiais encontrava(m)-se: ( ) em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação; ( ) com os seguintes problemas e/ou danos: _____	
_____	
_____	
Mirante da Serra-RO, ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Solicitante
<b>Autorização de Retirada</b>	
Unidade Responsável: _____	
_____	
Data: ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Responsável
<b>Devolução</b>	
Afirmando ter recebido a devolução do(s) equipamento(s) e/ou materiais que encontrava(m)-se: ( ) em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação; ( ) com os seguintes problemas e/ou danos: _____	
_____	
_____	
Data: ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Responsável



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS**

<b>Dados do Servidor Solicitante</b>	
Nome: _____	Matrícula: _____ Fone: _____
CPF: _____	Endereço: _____
<b>Processos ou documentos</b>	
Nº Processo: _____	Descrição: _____
Nº Processo: _____	Descrição: _____
Nº Processo: _____	Descrição: _____
Nº Documento: _____	Descrição: _____
Nº Documento: _____	Descrição: _____
<b>Dados da Retirada</b>	
Data da Retirada: ____ / ____ / ____	Data da Devolução: ____ / ____ / ____
Finalidade: _____	
End. Destino: _____	
Declaro assumir total responsabilidade por extravio ou danos verificados no Processo e seus documentos anexos; neste caso, comunicarei ao departamento responsável, bem como providenciarei o reparo, bem como reponderei civil ou penalmente dentro da Lei, pelos danos causados a administração pelo fato do dano ocorrido no processo. Estou ciente que devo entregar o processo ou documento no SERRA PREVI no prazo de 01 dia após sua retirada. Afirmando ter verificado, antes da retirada, que o(s) processo(s) e/ou documentos encontrava(m)-se:	
<input type="checkbox"/> em perfeitas condições de uso de conservação;	
<input type="checkbox"/> com os seguintes problemas e/ou danos: _____	
_____	
_____	
Mirante da Serra-RO, ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Solicitante
<b>Autorização de Retirada</b>	
Unidade Responsável: _____	
_____	
Data: ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Responsável
<b>Devolução</b>	
Afirmando ter recebido a devolução do(s) processo(s) e/ou documento(s) que encontrava-se:	
<input type="checkbox"/> em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação;	
<input type="checkbox"/> com os seguintes problemas e/ou danos: _____	
_____	
_____	
Data: ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura do Responsável



ESTADO DE RONDÔNIA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO PARA O ACESSO REMOTO DE TERCEIROS**

<b>Dados do Solicitante</b>
Nome da Social: _____ E-mail: _____
CPF/CNPJ: _____ Endereço: _____
<b>Solicitação - Acesso a prestadores de serviço terceirizados</b>
Descreva a sua solicitação: _____ _____
Detalhes adicionais: _____ _____
<b>Quando você precisa do acesso?</b>
Data do acesso: ____/____/____
Vai precisar de acesso mais de um dia? _____
Quais outras datas? _____
Quem precisa de acesso? _____
<b>Declaro</b> estar ciente da Norma de Gerenciamento de Acesso Remoto à Rede Corporativa do SERRA PREVI e dos termos relacionados neste formulário e responderei pelos atos decorrentes da utilização da minha senha. Por ser verdade, firmo a presente. <b>1. Declaro que tomei Conhecimento:</b> a) Das Normas e Procedimentos adotados pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Mirante da Serra, quanto à segurança dos sistemas informatizados do Instituto; b) Das responsabilidades decorrentes da confiança em mim depositada, como usuário detentor de informações do SERRA PREVI. <b>2. Assumo o compromisso de:</b> a) Realizar meu trabalho cumprindo as normas e procedimentos de segurança; b) Usar o privilégio de acesso somente para o serviço a que fui designado; c) Usar o software e as informações obtidas somente para a finalidade determinada; d) Usar o software de empresas e entidades externas exclusivamente de acordo com os termos da licença ou contrato; e) Divulgar informações somente sob autorização da autoridade competente; f) Informar ao meu gerente ou chefe imediato sobre qualquer violação das medidas de proteção do equipamento, do software e das informações; g) Permanecer junto ao equipamento por mim utilizado: terminal, microcomputador, impressora, ou outro periférico, até que o mesmo seja desativado ou seja bloqueada a sessão; h) Tratar como confidenciais as informações, dos sistemas relativas aos clientes e usuários; i) Impedir a divulgação e compartilhamento dos códigos de segurança atribuídos (Senhas) que são pessoais e intransferíveis.
<b>Autorização do acesso</b>
Unidade Responsável: _____
Data: ____ / ____ / ____
Assinatura do Responsável