

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM –  
CEARÁ-MIRIM-PREVI**  
**PORTARIA N° 57/2025 INSTITUI A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA  
INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE  
CEARÁ-MIRIM**

**PORTRARIA N° 57/2025**

Institui a Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência Municipal de Ceará-Mirim - CEARÁ-MIRIM/PREVI. A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM - CEARÁ-MIRIM/PREVI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes para proteção das informações institucionais; CONSIDERANDO as diretrizes e requisitos estabelecidos na Seção 3.1.5 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6 (2025), para a implementação da Política de Segurança da Informação em diferentes níveis de aderência; CONSIDERANDO que a Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança, devendo observar os princípios básicos de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade; CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços previdenciários e a proteção dos dados dos segurados; RESOLVE: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência Municipal de Ceará-Mirim - CEARÁ-MIRIM/PREVI, estabelecendo diretrizes, responsabilidades e procedimentos para garantir a proteção adequada das informações sob sua guarda. Art. 2º Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a proteção da informação de vários tipos de ameaças, garantindo a continuidade das atividades institucionais, minimizando riscos e maximizando o retorno sobre os investimentos em segurança. Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se: I - Informação: todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para o CEARÁ-MIRIM/PREVI, podendo estar armazenado em meio físico ou digital; II - Segurança da Informação: proteção da informação contra diversos tipos de ameaças para garantir a continuidade das operações, minimizar danos e maximizar o retorno sobre os investimentos; III - Confidencialidade: garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas; IV - Integridade: salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento; V - Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação sempre que necessário. CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADES Art. 4º Esta Política aplica-se a todos os servidores efetivos, comissionados, cedidos, estagiários, prestadores de serviços, consultores e demais colaboradores que tenham acesso às informações do CEARÁ-MIRIM/PREVI, independentemente do vínculo estabelecido. Art. 5º É responsabilidade de todos os abrangidos por esta Política: I - conhecer e cumprir integralmente as normas estabelecidas; II - proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados; III - utilizar as informações institucionais exclusivamente para fins profissionais; IV - comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança identificado; V - manter sigilo sobre senhas e credenciais de acesso; VI - participar dos programas de conscientização sobre

segurança da informação. Art. 6º Compete à Diretoria Executiva do CEARÁ-MIRIM/PREVI garantir os recursos necessários para implementação e manutenção desta Política.

**CAPÍTULO III DAS REGRAS DE USO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Art. 7º O uso da internet no ambiente de trabalho deve ser direcionado às atividades profissionais, sendo vedado: I - acessar sites com conteúdo inadequado ao ambiente profissional; II - realizar downloads de arquivos não relacionados, direta ou indiretamente, às atividades laborais;

Art. 8º O correio eletrônico institucional deve ser utilizado exclusivamente para assuntos profissionais, observando-se: I - a proibição de envio de mensagens com conteúdo ofensivo, discriminatório ou ilegal; II - a vedação ao envio de correntes, propagandas ou material não relacionado ao trabalho; III - o cuidado na abertura de anexos de origem desconhecida; IV - a identificação do usuário em suas comunicações, contendo nome completo, matrícula, setor e órgão de lotação.

Art. 9º Os equipamentos de informática do CEARÁ-MIRIM/PREVI devem ser utilizados com responsabilidade, sendo obrigatório:

I - manter atualizados os sistemas de antivírus e firewall; II - não instalar programas sem autorização da área de Tecnologia da Informação; III - bloquear a estação de trabalho sempre que se ausentar; IV - não compartilhar senhas ou credenciais de acesso; V - comunicar ao setor responsável, imediatamente, qualquer anomalia identificada nos equipamentos e/ou sistemas.

**CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA**

Art. 10 O CEARÁ-MIRIM/PREVI manterá procedimentos de contingência para garantir a continuidade dos serviços em caso de incidentes, contemplando:

I - realização de cópias de segurança (backup) diárias dos sistemas críticos; II - armazenamento de cópias de segurança em local seguro e distinto do local principal; III - testes periódicos de restauração dos backups; IV - documentação dos procedimentos de recuperação; V - definição de responsáveis pelos processos de contingência.

Art. 11 Os procedimentos de contingência devem estar devidamente mapeados e manualizados, com definição clara de:

I - tipos de incidentes cobertos; II - fluxo de comunicação em caso de incidente; III - prazos para restauração dos serviços; IV - responsabilidades de cada área; V - recursos necessários para recuperação.

Art. 12 O controle de acesso físico às instalações críticas do CEARÁ-MIRIM/PREVI será realizado mediante:

I - identificação obrigatória de todos os visitantes; II - restrição de acesso às salas de servidores e arquivos; III - monitoramento das áreas sensíveis, quando possível; IV - registro de entrada e saída de equipamentos.

Art. 13 O controle de acesso lógico aos sistemas será garantido por meio de:

I - autenticação individual mediante usuário e senha; II - definição de perfis de acesso conforme as atribuições funcionais; III - revisão periódica das permissões concedidas; IV - bloqueio automático após tentativas consecutivas de acesso malsucedidas; V - desativação imediata de contas de usuários desligados da entidade.

**CAPÍTULO V DA GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Art. 14 Fica designada a área de Tecnologia da Informação, ou servidor especificamente designado, como responsável pela Gestão da Segurança da Informação no âmbito do CEARÁ-MIRIM/PREVI, com as seguintes atribuições:

I - prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora; II - promover ampla divulgação desta Política e das normas complementares; III - desenvolver e coordenar programas de conscientização sobre segurança da informação; IV - propor projetos e iniciativas para aperfeiçoamento da segurança; V - monitorar o cumprimento desta Política; VI - coordenar a resposta a incidentes de segurança;

Art. 15 Será elaborada e mantida política de classificação da informação, estabelecendo:

I - categorias de classificação conforme o grau de sensibilidade; II - prazos de guarda para cada categoria de documento; III - procedimentos para descarte seguro de informações; IV - responsabilidades pela classificação e reclassificação; V - controles de acesso específicos para cada categoria.

Art. 16 Na ausência de Arquivo Público municipal para execução dos instrumentos de gestão documental, caberá ao servidor

designado para a Gestão da Segurança da Informação, ou empresa colaboradora contratada para tal finalidade, apoiar as ações de classificação e definição de temporalidade de guarda.

**CAPÍTULO VI DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Art. 17 Fica instituído o Comitê de Segurança da Informação do CEARÁ-MIRIM/PREVI, com a finalidade de definir e apoiar estratégias necessárias à implementação, manutenção e aprimoramento desta Política. Art. 18 O Comitê será composto por: I - Diretor-Presidente, que o presidirá; II - Responsável pela área de Tecnologia da Informação; III - Responsável pela área de Controle Interno; IV - Um representante da área de Benefícios; V - Um representante da área Administrativa. Art. 19 Compete ao Comitê de Segurança da Informação: I - propor atualizações e melhorias nesta Política; II - avaliar riscos e propor medidas mitigadoras; III - analisar incidentes de segurança e propor ações corretivas; IV - aprovar normas complementares de segurança; V - promover a cultura de segurança da informação; VI - revisar esta Política a cada 4 (quatro) anos, no mínimo.

**CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E RECUPERAÇÃO**

Art. 20 Serão realizadas auditorias periódicas para verificar o cumprimento desta Política, contemplando: I - análise de logs de acesso aos sistemas críticos; II - verificação de conformidade dos controles implementados; III - avaliação da eficácia das medidas de segurança; IV - identificação de vulnerabilidades; V - recomendações de melhorias. Art. 21 Os procedimentos de recuperação de desastres incluirão: I - plano documentado de recuperação para cada sistema crítico; II - definição de tempo máximo tolerável de indisponibilidade; III - estabelecimento de ponto de recuperação aceitável; IV - testes periódicos dos planos de recuperação; V - capacitação das equipes envolvidas; VI - comunicação com as partes interessadas durante a recuperação.

**CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

Art. 22 O descumprimento das normas estabelecidas nesta Política sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme a gravidade da infração e a legislação vigente.

Art. 23 As violações desta Política serão apuradas mediante processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24 Independentemente das sanções aplicáveis, o infrator poderá ser responsabilizado pelos danos causados ao CEARÁ-MIRIM/PREVI ou a terceiros.

**CAPÍTULO IX DA EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO**

Art. 25 O CEARÁ-MIRIM/PREVI promoverá programas contínuos de educação e conscientização em segurança da informação, incluindo:

I - treinamento inicial para novos colaboradores;

II - reciclagem anual para todos os usuários;

III - campanhas de conscientização sobre ameaças atuais;

IV - divulgação de boas práticas de segurança;

V - simulações de incidentes de segurança.

Art. 26 A participação nos programas de conscientização é obrigatória para todos os abrangidos por esta Política.

**CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 Esta Política deverá ser amplamente divulgada e disponibilizada no site oficial do CEARÁ-MIRIM/PREVI.

Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvido o Comitê de Segurança da Informação.

Art. 29 As normas complementares necessárias à operacionalização desta Política serão estabelecidas por meio de instruções normativas específicas.

Art. 30 Todos os abrangidos por esta Política deverão assinar termo de responsabilidade e compromisso com as normas estabelecidas.

Art. 31 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ceará-Mirim/RN, 28 de agosto de 2025.

**ANA PAULA RAMALHO CÂMARA**  
Diretora-Presidente do CEARÁ-MIRIM/PREV

**Publicado por:**  
Eduardo Antonio Varela de Gois  
**Código Identificador:**03A34CC4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado  
do Rio Grande do Norte no dia 29/08/2025. Edição 3613  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>