



# Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br  
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA DL STI 01/2017

### PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA

Versão: 01

Aprovação em: 11/12/2017

Unidade responsável: Diretoria Legislativa / Departamento de Informática

Unidades Executoras: todas as unidades da Administração.

#### I – FINALIDADE

Estabelecer as Normas Gerais a serem observadas por toda a Edilidade para a utilização dos recursos de Tecnologia e procedimentos a serem adotados para a segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais no âmbito da Câmara Municipal de Suzano.

#### II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores.

#### III – CONCEITOS

**1. Acesso Físico** - Controle de Acesso Físico é qualquer aplicação de procedimentos e/ou equipamentos com o objetivo de administrar o acesso físico de pessoas, veículos e materiais a um determinado perímetro de segurança ou área delimitada.

**2. Acesso Lógico** - Controle de Acesso Lógico é um conjunto de medidas e procedimentos, adotados pela organização ou embutidos nos softwares utilizados, para proteger dados e sistemas contra tentativas de acesso não autorizadas.

#### IV – BASE LEGAL

- Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Software);



# Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br

e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

## V – RESPONSABILIDADES

### 1. Do Departamento de Informática.

- a) Definição das pessoas que terão acesso (físico e lógico) aos servidores e equipamentos da rede, através de formulários de requisição de acesso;
- b) Avaliação e Definição da ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles;
- c) Encaminhamento para aplicação de penalidades, quando cabível, nos casos constatados de violações aos ambientes de processamento de dados e demais inobservâncias à presente Instrução Normativa.
- d) Realização de Backups dos Servidores de Arquivos e Aplicação;
- e) Armazenamento periódico dos backups em lotação diferente da lotação dos servidores com os arquivos originais. (Segurança contra incidentes físicos, ex. Incêndio);

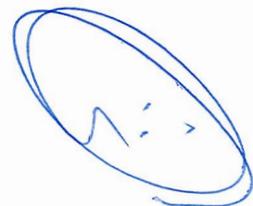
### 2. Dos Usuários.

- a) Controle de utilização do equipamento disponibilizado pela Câmara;
- b) Definição e uso de senhas fortes (seguras, com letras e números variados) nos computadores, aplicativos e e-mail;
- c) Controle no uso de dispositivos de armazenamento (pen drive, cartão de memória, smartphone) nas estações de trabalho.
- d) Realização de backup Periódico de arquivos locais;
- e) Observância das leis de propriedade intelectual no uso de softwares;
- f) Comunicar ao Departamento de Informática todas as situações que ensejem manutenção de rede e dos equipamentos de processamento de dados sob sua responsabilidade.

## VI – DEFINIÇÃO DAS POLÍTICAS DE SEGURANÇA FÍSICA

### 1. Dos equipamentos de Rede.

- a) Os equipamentos de interconexão de rede ficarão acomodados em armários de telecomunicação com fechadura e as chaves ficam sob a guarda do Responsável pelo Departamento de Informática;



*José Eduardo*

*PR*  
*SA*



# Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br

e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

## 2. Do Centro de Processamento de Dados (Sala de Servidores).

- a) A Sala de Servidores permanecerá fechada;
- b) Somente terão acesso à sala de servidores, pessoas autorizadas pelo Responsável pelo Departamento de Informática e Profissionais do próprio Departamento;
- c) Acessos de profissionais externos serão concedidos pelo Departamento de Informática, após prévia solicitação e detalhamento do motivo do acesso.

## 3. Das estações de trabalho.

- a) O acesso às estações de trabalho é de responsabilidade do usuário e do setor onde a estação está lotada.

## VII – DEFINIÇÃO DAS POLÍTICAS DE SEGURANÇA LÓGICA

### 1. Do acesso à aplicativos, e-mail e internet.

- a) Formulário de login;
- b) Cada usuário terá acesso apenas aos compartilhamentos e recursos relacionados ao desempenho de suas funções e do setor que está lotado;
- c) Cada utilizador dos aplicativos terá usuário e senha único para efetuar autenticação nos sistemas internos e realizar ações nos mesmos;
- d) Os logins e contas de acesso serão criadas mediante solicitação do Responsável pelo Departamento Solicitante.

### 2. Do acesso às estações de trabalho.

- a) As estações de trabalho deverão ter senhas definidas pelos usuários ficando sob sua guarda e responsabilidade;

*José Roberto*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br

e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

## VII – DEFINIÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA EM CASO DE SINISTROS

1. Em caso de eventual dano a um servidor será adotada a seguinte sequência de ações:
  - a) Identificação da abrangência do dano;
  - b) Solicitação de recursos para reparo;
  - c) Instalação de recursos para funcionamento do servidor (hardware e software);
  - d) Restauração do último backup disponível dentro do sistema.
  - e) Validação de Funcionamento.
2. Em caso de eventual dano a equipamento de rede (switches e roteadores).
  - a) Identificação da abrangência do dano;
  - b) Instalação de equipamento substituto ou solicitação de reparo/aquisição;
  - c) Validação de funcionamento.

Suzano, 11 de dezembro de 2017

  
**JOSÉ IZAQUEU RANGEL**  
Presidente

  
**JOSE CLAUDIO DA SILVA AGUIAR**  
Encarregado do Controle Interno

  
**JULIO CEZAR MAYER**  
Secretário Diretor Geral

  
**RODRIGO SILVA DE SOUSA**  
Chefe do Depto de Informática

Registrada em livro próprio na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Suzano, na data supra, e publicada em local de costume.

  
**DOUGLAS FRANCISCO MARTINS DA SILVA**  
Diretor Legislativo