



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

A Superintendência do Porto de Itajaí, doravante denominada somente Superintendência ou Porto de Itajaí, por este ato institui a sua política de segurança dos recursos de tecnologia da informação.

A presente política de segurança da informação aplica-se a todos e quaisquer usuários dos sistemas de tecnologia da informação da Superintendência, especialmente: funcionários, prestadores de serviços e terceiros que utilizem o ambiente de processamento de dados da empresa, ou acesso a informações pertencentes ao Porto de Itajaí.

Todos os usuários dos recursos de tecnologia da informação tem a responsabilidade e o dever de proteger a segurança e a integridade das informações e dos recursos de informática obedecendo à Política de Segurança da Superintendência do Porto de Itajaí, nos termos que seguem:

1. **OBJETIVOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade e auditabilidade das informações necessárias para a realização dos objetivos institucionais da Superintendência do Porto de Itajaí.

2. **MISSÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Ser o gestor do processo de segurança e proteger as informações da organização, catalisando, coordenando, desenvolvendo e/ou implementando ações para esta finalidade.

3. **CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:** É de responsabilidade do Gerente de cada área estabelecer o nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídia) gerada por sua



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

área, bem como, o nível de acesso dos funcionários subordinados do setor, de acordo com a relação abaixo:

- Informação Pública: É toda informação que pode ser acessada por quaisquer usuários sem restrição.
- Informação Interna: É toda informação que só pode ser acessada por funcionários da organização. São informações que possuem um grau de confidencialidade que podem comprometer a segurança da organização.
- Informação Restrita: É toda informação que pode ser acessada por usuários da organização e por parceiros da organização. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impacto negativo seja financeiro, de segurança ou operacional.
- Informação Confidencial: É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos financeiros, de segurança ou operacionais.

3.1. Os Gerentes devem orientar seus subordinados a não circular informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, como também não deixar relatórios nas impressoras, e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”, ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial disponível.

4. ADMISSÃO E DEMISSÃO: O setor de Recursos Humanos do Porto de Itajaí deverá informar imediatamente ao Setor de Informática, toda e qualquer movimentação de servidores temporários e/ou estagiários, e admissão/demissão de funcionários, ou alteração de função, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos no sistema de informática.



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

4.1. Como ato de cadastramento, entenda-se o fornecimento de sua senha (*password*), registro do seu nome como usuário no sistema (*user-id*) e concessão de nível de acesso pelo setor de informática.

4.2. Cabe ao setor de Recursos Humanos dar conhecimento e obter o ciente dos novos contratados em relação à Política de Segurança da Informação do Porto de Itajaí. Nenhum funcionário, estagiário ou temporário, terá acesso ao sistema de tecnologia da informação sem ter expressamente concordado com esta política.

5. DA UTILIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (*SOFTWARE*): Somente os servidores do Setor de Informática tem autorização para a instalação de programas de computador.

5.1. Não é permitido aos usuários a instalação e/ou uso de programas não licenciados no Porto de Itajaí.

5.2. Periodicamente, o Setor de Informática procederá verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta aplicação desta diretriz.

5.3. Caso sejam encontrados programas ou arquivos não autorizados, estes serão removidos dos computadores e responsabilizados os usuários.

6. PERMISSÕES E SENHAS: Todo usuário para acessar os dados da rede do Porto de Itajaí, deverá criar um *login* e senha previamente cadastrados pelo pessoal do setor de informática.

6.1. A primeira senha do usuário deverá, obrigatoriamente, ser alterada imediatamente após o primeiro *login*, por questões de privacidade e segurança.



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

7. COMPARTILHAMENTO DE DADOS: Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores e desktops do Porto de Itajaí. Todos os dados deverão ser armazenados nos Servidores da rede, e a autorização para acessá-los deverá ser fornecida pelo Servidor AD (active directory).

7.1. Não é permitido no Porto de Itajaí o uso ou compartilhamento de dispositivos móveis tais como *pendrives* e outros, sem autorização do setor de informática.

8. CÓPIAS DE SEGURANÇA DE ARQUIVOS EM DESKTOPS: É proibido o armazenamento de dados em *desktops* individuais, salvo os programas devidamente autorizados pelo setor de informática. Nestes casos, a responsabilidade pelo *backup* dos dados é do respectivo usuário.

8.1. No caso de informações consideradas de fundamental importância para a continuidade dos negócios do Porto de Itajaí, o setor de informática disponibilizará um espaço nos servidores onde cada usuário deverá manter estas informações. Estas informações serão incluídas na rotina diária de *backup* do setor de informática.

9. SEGURANÇA E INTEGRIDADE DOS DADOS: O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é responsabilidade exclusiva do setor de informática, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

10. ACESSO A INTERNET: **O uso da Internet de cada usuário será monitorado pelo setor de informática, inclusive através de logs (arquivos gerados no servidor) que informam qual usuário está conectado, o tempo de utilização da Internet e qual página acessou.**



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

10.1. O acesso à Internet é autorizado para o desempenho das atividades profissionais inseridas nos escopo da Superintendência do Porto de Itajaí.

10.2. O acesso à *web* não direcionado ao escopo do Porto de Itajaí terá o tráfego de informações limitado a 20MB (vinte megabytes) diários. Este controle e limitação serão realizados através do monitoramento do setor de informática.

10.3. Ultrapassado o limite de 20MB diários, o acesso será imediatamente interrompido. No dia subsequente, o acesso à internet será restabelecido automaticamente.

10.4. O restabelecimento do acesso à internet no mesmo dia em que foi cortado deverá ser requerido por escrito ao setor de informática pelo Diretor do setor respectivo.

10.5. Além do respeito ao limite diário de transferência de dados, não é permitida a visualização, transferência (*downloads*), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites:

- De conteúdo pornográfico ou relacionado a sexo;
- De estações de rádio e/ou vídeo;
- Que defendam atividades ilegais;
- Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito de qualquer forma;
- Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados aos negócios da Superintendência;
- Que promovam discussão pública sobre os negócios da Superintendência, a menos que autorizado pela Diretoria respectiva;
- Que possibilitem a distribuição de informações de nível "Confidencial";
- Que permitam a transferência (*downloads*) de arquivos e/ou programas ilegais;



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

11. USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL): O correio eletrônico fornecido pelo Porto de Itajaí é o instrumento de comunicação eletrônica oficial da instituição.

11.1. Todas as mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem do Porto de Itajaí, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos da Superintendência.

11.2. O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada de seu endereço.

11.3. Em caso de congestionamento no sistema de correio eletrônico o setor de informática fará auditorias no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, visando identificar o motivo que o ocasionou.

11.4. Não será permitido o uso de e-mail externo nos computadores do Porto de Itajaí.

11.5. O setor de informática poderá, visando evitar a entrada de vírus, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites externos.

11.6. O tamanho máximo permitido para as mensagens enviadas pelo e-mail do Porto de Itajaí é de 8MB (oito megabites).

11.7. O limite da caixa de entrada do e-mail do Porto de Itajaí passa a ser de 100MB (cem megabites).

11.8. É de responsabilidade do usuário o *backup* do respectivo e-mail.

12. NECESSIDADE DE NOVOS SISTEMAS, APLICATIVOS E EQUIPAMENTOS: O setor de informática é responsável pela definição de compra e substituição de *software* e *hardware*. Qualquer necessidade de novos programas (*softwares*) ou de novos equipamentos de informática (*hardware*) deverá ser requerida por escrito ao setor de informática.



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

12.1. Não é permitido a compra ou o desenvolvimento de *softwares* ou *hardwares* diretamente pelos usuários e/ou setores.

13. USO DE *LAPTOPS* (COMPUTADORES PESSOAIS) NA SUPERINTENDÊNCIA: Os usuários que utilizarem computadores pessoais (*laptop* ou *notebook*), ou qualquer outro equipamento portátil de propriedade do Porto de Itajaí, devem estar respeitar as seguintes diretrizes:

- Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo a realização de atividades profissionais.
- A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do usuário.
- É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo.
- O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido.

13.1. Fora do ambiente da Superintendência:

- O usuário deve manter o equipamento sempre consigo, especialmente em *hall* de hotéis, aeroportos, aviões, táxi e *etc.*
- Quando transportar o equipamento em automóvel o usuário deve sempre utilizar o porta malas ou lugar não visível;

13.2. Em caso de roubo ou furto:

- Deve-se registrar imediatamente a ocorrência em uma delegacia de polícia;



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

- Deve-se comunicar ao superior imediato e ao setor de informática, com cópia da ocorrência;

14. RESPONSABILIDADE DOS GERENTES / SUPERVISORES: Os gerentes e supervisores são responsáveis pelas definições dos direitos de acesso aos sistemas e informações do Porto de Itajaí dos respectivos funcionários subordinados.

14.1. Cabe aos Diretores zelar pelo cumprimento da Política de Segurança da Tecnologia da Informação dentro do setor de sua incumbência.

14.2. O Setor de Informática, após as verificações periódicas, informará aos Diretores sobre o perfil de acesso aos recursos de informação dos usuários do respectivo setor, especialmente:

- Que tipo de informação o usuário pode acessar;
- Quem está autorizado a acessar determinada rotina e/ou informação;
- Quem acessou determinada rotina e informação;
- Quem autorizou o usuário a ter permissão de acesso à determinada rotina ou informação;
- Que informação ou rotina determinado usuário acessou;
- Quem tentou acessar qualquer rotina ou informação sem estar autorizado.

15. USO DE ANTIVÍRUS: Todo arquivo em mídia, *pendrive* ou proveniente de entidade externa do Porto de Itajaí deve ser verificado por programa antivírus antes da utilização.

15.1. Todo arquivo recebido ou obtido através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus.



SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

15.2. Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus atualizado instalado. A atualização do antivírus será automática, agendada pelo setor de informática, via rede.

15.3. O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

15.4. É dever dos usuários informar imediatamente ao setor de informática qualquer anormalidade nos microcomputadores, especialmente quanto ao antivírus.

16. DAS BRECHAS DE SEGURANÇA: Não é permitido explorar, por qualquer forma ou artifício, as eventuais brechas de segurança dos sistemas de tecnologia da informação desta Superintendência.

16.1. Esta proibição refere-se especialmente a utilização de senha alheia, acesso a arquivos de outros setores, ou fraude aos sistemas de segurança da internet.

17. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES: Considera-se infração disciplinar o descumprimento de qualquer diretriz desta Política de Segurança da Informação, que implicará na abertura de procedimento disciplinar administrativo nos termos da Resolução nº 012, de 02 de março de 2004.

17.1. As penalidades administrativas não eximem a responsabilidade civil ou criminal do usuário dos recursos de informática do Porto de Itajaí, decorrente de procedimento doloso ou culposos que importe em dano para a Superintendência ou para terceiros.

17.2. Tratando-se de dano causado a terceiros, o usuário poderá ser chamado à lide pela Superintendência, para responder solidariamente a decisão que houver condenado a instituição a indenizar terceiros prejudicados.



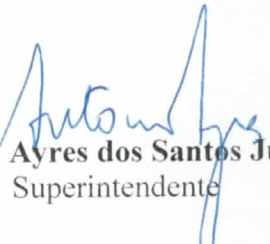
SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Porto de Itajaí

18. DISPOSIÇÕES FINAIS: A presente política de segurança da informação da Superintendência do Porto de Itajaí entra em vigor na data de sua publicação, e suas restrições e penalidades passam a ser aplicáveis aos usuários a partir da ciência individual.

18.1. Os casos não contemplados por este documento, ou eventuais requerimentos no âmbito da tecnologia da informação deverão ser apresentados por escrito diretamente ao setor de informática.

Itajaí/SC, 17 de junho de 2009.

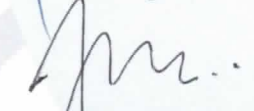

Antônio Ayres dos Santos Junior
Superintendente


Alexandre Antonio dos Santos
Diretor Administrativo Financeiro


Robert Maurice Villiers Grantham
Diretor Comercial


Saul Airoso da Silva
Diretor de Integração Portuária


André Luiz Pimentel Leite da Silva Junior
Diretor Técnico


Henry Rossdeutscher
Assessor Jurídico


Ricardo Abdallah Abdallah
Gerente de Informática