



<b>Processo nº</b>	<b>17.866-7/2010</b>
<b>Interessado</b>	<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO</b>
<b>Assunto</b>	<b>Dispõe sobre a Política de Segurança de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – PSI-TCE/MT e dá outras providências.</b>
<b>Relator</b>	<b>Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI</b>
<b>Sessão de Julgamento</b>	<b>21-9-2010</b>

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2010**

Dispõe sobre a Política de Segurança de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – PSI-TCE/MT e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais e constitucionais; e,

**Considerando** que a informação gerada internamente, adquirida ou absorvida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é patrimônio da Instituição e, portanto, necessita ser protegida;

**Considerando** que o Tribunal mantém grande volume de informações essenciais ao exercício de suas competências constitucionais, legais e regulamentares e que essas informações devem manter-se íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com o sigilo resguardado;

**Considerando** que as informações são armazenadas em diferentes suportes e veiculadas por diversas formas, tais como meio impresso, eletrônico e magnético, sendo, portanto, vulneráveis a desastres naturais, acessos não autorizados, mau uso, falhas de equipamentos, extravio e furto;

**Considerando** que a adequada gestão da informação precisa nortear

todos os processos de trabalho e unidades do Tribunal e deve ser impulsionada por política interna de segurança da informação;

Considerando, por fim, que a ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, norma que estabelece boas práticas em segurança da informação, recomenda revisões periódicas da política de segurança da informação das instituições;

**R E S O L V E:**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso institui sua Política de Segurança da Informação (PSI-TCE/MT), objetivando assegurar que as informações e seus ativos, possuídos ou custodiados, serão estabelecidos, protegidos e utilizados de forma a garantir sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, de acordo com a lei.

**Art. 2º.** A Política de Segurança da Informação se aplica a todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito desta Corte, e que façam uso de seus recursos materiais e tecnológicos.

**Art. 3º.** Para efeito desta Resolução, entende-se por:

I - ativos de informação o patrimônio composto por todos os dados e informações gerados e manipulados nos processos do TCE/MT;

II - ativos de processamento o patrimônio - composto por todos os elementos de *hardware*, *software* e infra-estrutura de comunicação, necessários para a execução das atividades do TCE/MT;



III – Recursos de tecnologia da informação – compreende o conjunto dos ativos de informação e processamento;

IV - confidencialidade - o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

V - integridade - o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;

VI - disponibilidade - o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;

VII - usuário interno - qualquer servidor ativo ou unidade do Tribunal que tenha acesso, de forma autorizada a informação produzida ou custeada pelo TCE-MT;

VIII – usuário externo – qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada a informação produzida ou custeada pelo TCE-MT e que não seja caracterizada como usuário interno ou usuário colaborador;

IX – usuário colaborador – prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador do TCE-MT que tenha acesso, de forma autorizada, a informação produzida ou custeada pelo TCE-MT;

X - segurança da informação - a preservação da confidencialidade, integridade, credibilidade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade podem também estar envolvidas; e,

XI - credencial a combinação do *login* e senha, utilizado ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática.

## **DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 4º.** A Política de Segurança da Informação deve ser empregada para preservação da integridade, confidencialidade, disponibilidade e credibilidade dos recursos de tecnologia da informação do TCE/MT (ativos).

**Art. 5º.** A Política de Segurança da Informação do TCE/MT visa combater atos accidentais ou intencionais de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações.

**Art. 6º.** A fim de resguardar a continuidade, integridade, credibilidade e disponibilidade das informações e serviços devem ser adotados mecanismos de proteção.

**Art. 7º.** Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pelo TCE/MT é considerada de sua propriedade e deve ser protegida, de acordo com a Política de Segurança da Informação de que trata esta Resolução.

**Art. 8º.** As informações devem ser classificadas de acordo com um sistema próprio, determinado pela necessidade de sigilo, confidencialidade e disponibilidade, para garantir o armazenamento, a proteção de acesso e o uso adequado.

**Parágrafo único.** Os sistemas e equipamentos utilizados para armazenamento de informações devem receber a mesma classificação dada à informação neles mantida.

**Art. 9º.** Deverão ser realizadas auditorias periódicas dos ativos, de forma a aferir o correto cumprimento da Política de Segurança da Informação.

### **DOS LÍDERES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 10.** São de responsabilidade dos Líderes das unidades gerenciais do TCE-MT no que refere, à segurança da informação:

I – Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;

II – Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação; e,

III – Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis.

### **DOS USUÁRIOS**

**Art. 11.** Os usuários do TCE/MT deverão utilizar os recursos de tecnologia da informação para o desenvolvimento de atividades institucionais, fazendo uso de suas contas de acesso.

I - As contas de acesso são pessoais e intransferíveis; toda e qualquer ação executada pelo usuário utilizando uma determinada conta será de responsabilidade exclusiva do mesmo, devendo este zelar pelos princípios de confidencialidade e das regras de boas práticas determinadas pela Política de Segurança da Informação;

II - Os direitos e permissões de acesso serão definidos pelo líder da unidade gerencial e encaminhado por solicitação formal à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, de acordo com a necessidade do serviço, sendo permitido acesso exclusivamente aos recursos e sistemas necessários à consecução de suas atividades;

III - O credenciamento de usuários e efetivação das permissões serão realizados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação por meio de solicitação formal da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

IV - Ao receber a conta de acesso, o usuário e/ ou colaborador deverá assinar e cientificar Termo de Responsabilidade de Utilização de recursos de tecnologia da informação do TCE/MT;

V - Mudança de lotação, atribuições, afastamento definitivo ou temporário do usuário deverão ser automaticamente comunicados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas pela chefia imediata, para procedimentos de ajustes ou cancelamento de conta de acesso, cabendo a esta chefia o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário decorrente da não comunicação de algum dos eventos tratados neste parágrafo;

VI - O acesso, quando autorizado pela unidade responsável pela informação, dos usuários colaboradores ou usuários externos as informações produzidas ou custodiadas pelo TCE/MT que não sejam de domínio público é condicionado ao aceite a termo de sigilo e responsabilidade;

VII - Zelar pelos recursos de tecnologia da informação e segurança da informação, seguindo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade, manuseando corretamente os programas de computador, ligando e desligando adequadamente os equipamentos, fechando ou bloqueando os programas ou sistemas quando não estiverem utilizando,

não deixando informações importantes desprotegidas, independentemente de sua forma; e,

VIII - Comunicar imediatamente ao superior hierárquico da unidade gerencial qualquer suspeita de atos indevidos, extravio de credencial, acesso não autorizado, comprometimento da informação ou qualquer outra suspeita de ação que possa ser lesiva à administração;

**Art. 12.** É considerado uso indevido dos recursos de tecnologia da informação, ficando sujeito a penalidades prevista em lei:

I - Fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso para terceiros; e,

II - Fazer uso da credencial de terceiros para acesso e utilização de recursos de tecnologia da informação.

**Art. 13.** É proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos recursos de tecnologia da informação do TCE/MT.

**Art. 14.** O descumprimento das disposições constantes nesta Resolução e demais normas sobre segurança da informação caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**Art. 15.** Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I - prover o apoio necessário à implementação e compreensão da Política de Segurança da Informação do TCE/MT;

II - fornecer os recursos de tecnologia da informação necessários ao

cumprimento da Política da Segurança da Informação;

III - apoiar a realização de auditorias, conforme plano de auditoria periódica;

IV - Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;

V - analisar periodicamente a efetividade da Política de Segurança da Informação, propondo mecanismos institucionais para melhoria continua bem como assessorar, em matérias correlatas, à Secretaria de Gestão e à Presidência;

VI - avaliar as mudanças impactantes na exposição dos recursos a riscos, identificando as principais ameaças;

VII - analisar criticamente os incidentes de segurança da informação e ações corretivas correlatas; e,

VIII - promover processos de gerenciamento de riscos, bem como a elaboração e aprovação dos planos de continuidade de negócios.

## DO USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

**Art. 16.** É vedado o uso de recursos de tecnologia da informação para constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como para veicular opiniões político-partidárias.

**Art. 17.** É vedado que apenas um usuário possua controle exclusivo de

um processo de negócio ou recurso.

**Art. 18.** Todos os recursos de tecnologia da informação do TCE/MT devem ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condição de uso.

**Art. 19.** Cada recurso de tecnologia da informação deverá ter um gestor formalmente designado.

## DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

**Art. 20.** Deverá ser implementado processo de gerenciamento de riscos, visando à identificação e à mitigação dos mesmos, associados às atividades críticas do TCE/MT.

**Art. 21.** Deverão ser elaborados planos de continuidade de negócio para cada atividade crítica, de forma a garantir o fluxo das informações necessárias em momento de crise e o retorno seguro à situação de normalidade.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** Fica assegurado à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, de ofício ou a requerimento do líder de unidade administrativa, necessariamente referendado pelo Presidente, a qualquer tempo, o poder de suspender temporariamente o acesso do usuário a recurso de tecnologia da informação do TCE/MT, quando evidenciados riscos à segurança da informação.

**Art. 23.** Caberá conjuntamente à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Presidência e Corregedoria, elaborar, revisar, atualizar, divulgar e validar as diretrizes, normas, procedimentos e instruções, que regulamentem os princípios e valores existentes na Política

de Segurança da Informação, visando à regulamentação e operacionalização das diretrizes apresentadas nesta Resolução.

**Parágrafo único.** As normas e procedimentos de que trata o *caput* desse artigo deverão ser elaboradas tomando-se por base os objetivos e controles estabelecidos na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, quais sejam:

- I - organização da segurança da informação;
- II - gestão de ativos;
- III - segurança em recursos humanos;
- IV - segurança física e do ambiente;
- V - gerenciamento das operações e comunicações;
- VI - controles de acessos;
- VII - aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- VIII - gestão de incidentes de segurança da informação;
- IX - gestão da continuidade do negócio; e
- X - conformidade.

**Art. 24.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Participaram da votação os Senhores Conselheiros ANTONIO JOAQUIM, ALENCAR SOARES, HUMBERTO BOSAIPO, WALDIR JÚLIO TEIS e CAMPOS NETO.

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador Geral GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

**Publique-se.**



Tribunal de Contas  
Mato Grosso

TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO  
Secretaria Geral do Pleno  
Telefone: 3613-7602/7603/7604  
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

<b>Processo nº</b>	<b>17.866-7/2010</b>
<b>Interessado</b>	<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO</b>
<b>Assunto</b>	<b>Dispõe sobre a Política de Segurança de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – PSI-TCE/MT e dá outras providências.</b>
<b>Relator</b>	<b>Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI</b>
<b>Sessão de Julgamento</b>	<b>21-9-2010</b>

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2010**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,  
Cuiabá, 21 de setembro de 2010.

CONSELHEIRO VALTER ALBANO  
Presidente

CONSELHEIRO JOSÉ CARLOS NOVELLI  
Relator

GUSTAVO COELHO DESCHAMPS  
Procurador Geral

**EA**

## ANEXO

### **Termo de Responsabilidade de Utilização de Ativos e Recursos de Informática do TCE/MT**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ SETOR: \_\_\_\_\_

Eu, ..... pelo presente instrumento, na condição de servidor(a)/colaborador(a) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras editadas, em função do vínculo jurídico e funcional que tenho com o TCE/MT, bem como com as informações pertencentes à Instituição, ou por ela custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável que:

1. Devo obedecer, cumprir e respeitar, as políticas, diretrizes, normas e procedimentos de Segurança da Informação do TCE/MT, publicadas e armazenadas nos meios de comunicação internos que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam estes digitais ou impressos; bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais.
2. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como identificador de usuário (*login*), senhas de acesso a sistemas, aplicativos, *internet*, *intranet*, cartão de assinatura digital, conta para acesso a correio eletrônico, crachás, carteira funcional, cartões, chaves que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso me conferiu ou vier a me conferir são individuais, intransferíveis, estarão sob minha custódia e serão utilizados exclusivamente no cumprimento de minhas responsabilidades funcionais perante a Instituição, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados em caso de

exoneração, desligamento ou mudança de função.

3. Os acessos à internet e à conta de correio eletrônico por meio dos recursos do TCE/MT, devem ser utilizados única e exclusivamente para a realização de atividades ligadas privativamente às atividades institucionais e vinculadas às minhas atribuições.
4. Todos os acessos efetuados e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, *e-mails* etc.), serão passíveis de verificação pelos representantes do TCE/MT, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio. Em decorrência disto, estou ciente que o Tribunal é o legítimo proprietário e custodiante de todos os equipamentos, infra-estrutura e sistemas de informação que serão por mim utilizados.
5. As informações por mim geradas ou recebidas, deverão tratar apenas de assuntos profissionais e ligados exclusivamente ao exercício de minha função.
6. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de *softwares* ou programas aplicativos, produtos, mesmo aqueles desenvolvidos internamente pelas unidades técnicas pertencentes ao TCE/MT.
7. Não é permitida a entrada ou saída de informações do TCE/MT, quer estas sejam em meios magnéticos (*cd's*, fitas, disquetes, *pendrives*, dentre outros) ou em meios físicos (papel etc.) sem o conhecimento e autorização do responsável pela unidade.
8. Todos os recursos de tecnologia da informação a mim disponibilizados são para fins relacionados única e exclusivamente às minhas atividades profissionais, assim sendo, é expressamente proibido o uso destes recursos para outros fins.
9. Em caso de utilização de acesso remoto, devidamente autorizado, aos recursos do TCE/MT para a execução de minhas atividades profissionais, devo manusear as informações obedecendo

aos mesmos critérios de segurança exigidos nas instalações internas para o desempenho de minha função.

10. Estou ciente que devo zelar pela segurança, pelo uso correto e pela manutenção adequada dos equipamentos existentes no âmbito institucional, compreendendo entre outros aspectos:

- Jamais deixar equipamento de minha utilização ativo sem antes bloquear seu acesso ou desativar a senha;
- Jamais emprestar minha senha ou utilizar a senha de terceiros;
- Solicitar eliminação ou bloqueio de minha senha quando me ausentar por longo período;
- Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas (data de aniversário, número de celular, entre outros);
- Jamais divulgar informações do TCE/MT a quem quer que seja sem a devida autorização de superiores hierárquicos;
- Não deixar relatórios, disquetes, cd's, ou quaisquer mídias com informações confidenciais em cima das mesas ou em local de fácil acesso;
- Não utilizar recursos e/ou equipamentos particulares, sem autorização superior, no âmbito das instalações do TCE/MT, para a realização de qualquer tipo de atividade, seja ela profissional ou não;
- Não utilizar *software* que não tenha sido devidamente homologado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- Respeitar as leis de direitos autorais e propriedade intelectual;
- Zelar pelos equipamentos pertencentes ao TCE/MT, a mim confiados, para a execução de minhas atividades profissionais;
- Efetuar o descarte das informações de forma a impedir o seu resgate, independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se encontra;
- Informar imediatamente ao superior acerca de qualquer violação das regras de



Tribunal de Contas  
Mato Grosso

TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO  
Secretaria Geral do Pleno  
Telefone: 3613-7602/7603/7604  
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

sigilo;

• Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir, devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, devo tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pelo órgão responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do TCE/MT como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

11. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo estarei sujeito às sanções aplicáveis.

Cuiabá , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **ASSINATURA DO SERVIDOR/COLABORADOR**