

**PORTARIA SES Nº 728/2018.**

Regulamenta o Plano de Segurança da Informação - PSI/SES. Apresentando os direitos, responsabilidades e penalidades dos usuários em relação à segurança dos ativos da informação utilizados na Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul - SES.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições e considerando:

a Lei n.º 13.601, de 01 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

o Decreto nº 44.050, de 05 de outubro de 2005, que aprova o Regimento Interno da Secretaria da Saúde nº 44.050,

o Decreto nº 52.616, de 20 de outubro de 2015, que institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC-RS.

a Portaria nº 740/2015, que regulamenta o uso das Tecnologias da Informação no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar o uso da Tecnologia da Informação no âmbito da SES e a necessidade de estabelecer mecanismos e controles para garantir que os dados, informações e conhecimentos gerados estejam protegidos, reduzindo os riscos de ocorrência de perdas, alterações e/ou acessos indevidos.

**Art. 2º** Para efeitos desta Portaria, considera-se:

**I** - O valor estratégico existente na informação que transita diariamente em todos os sistemas da SES;

**II** - A indisponibilidade temporária ou a perda de qualquer informação organizacional, que representa prejuízos para a SES e os seus dependentes;

**III** - O compromisso da SES com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda;

**IV** - Padrões de comportamento que sejam conhecidos por todos da organização, atendendo a quatro requisitos básicos de Segurança da Informação, conforme NBR ISO/IEC 27002:

a- **autenticidade**: garantia de que a informação é legítima, ou seja, oriunda da fonte anunciada;

b- **confidencialidade**: o acesso às informações deve ser realizado apenas por pessoas autorizadas;

c- **disponibilidade**: os usuários devem ter acesso às informações e recursos no tempo e local conforme permissão pré-estabelecida;



d- **integridade**: propriedade que garante a não violação das informações. Tudo que trafegar ou for armazenado deve ter garantias de que um dado não foi adicionado, alterado ou excluído sem autorização.

## TÍTULO I - APLICAÇÕES E PRINCÍPIOS

**Art. 3º** - Os procedimentos devem ser aplicados para todos os usuários da SES (servidores, contratados, terceirizados, prestadores de serviços, estagiários, consultores e bolsistas) e seu conteúdo poderá ser consultado a qualquer momento.

**Art. 4º** - É de inteira responsabilidade do usuário manter-se atualizado em relação ao PSI e as informações poderão ser disponibilizadas na Intranet junto ao seu Gestor ou ao Departamento de Gestão da Tecnologia da Informação - DGTI, caso tenha alguma dúvida.

**Art. 5º** - Todos os ativos de informação utilizados pelos usuários deverão visar à realização de atividades profissionais.

**Art. 6º** - Qualquer incidente que o usuário detecte e que possa afetar a Segurança da Informação deverá ser comunicado ao DGTI, através da abertura de chamado técnico.

## TÍTULO II - RESPONSABILIDADES

**Art. 7º** - Cada usuário precisa estar consciente da importância de se dar atenção às rotinas de trabalho, de forma a garantir segurança e confiança no que está sendo realizado, minimizando a vulnerabilidade. Será de sua inteira responsabilidade a perda dos dados ou o uso por pessoas não autorizadas, que possa gerar prejuízos aos demais usuários, sistemas e sociedade.

**Art. 8º** - Usuários visitantes necessitam compreender sua condição de usuário especial e cumprir, rigorosamente, o que está previsto no PSI/SES, sendo orientados pelos seus responsáveis na SES.

**Art. 9º** - Usuários gestores necessitam ter uma postura exemplar diante dos seus subordinados. Além disso, ficam responsáveis por solicitar ao DGTI, via chamado técnico, o cadastro, alteração ou a exclusão de permissões nos mais variados sistemas da SES, bem como garantir que sua equipe está fazendo o uso correto dos ativos e informações desta Secretaria.

**Art. 10º** - DGTI é o Departamento responsável por desenvolver e implantar o PSI/SES, além de estar vinculado às responsabilidades de gestão elencadas ao longo desse Plano.

**Art. 11º** - Grupo de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação - GGTC/SES instituído para discutir sobre a Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, através do PSI/SES, com base nos padrões do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC.

## TÍTULO III - UTILIZAÇÃO DE SENHAS

**Art. 12º** - A prática de compartilhamento de senhas de acesso é terminantemente proibida e o titular que fornecer seus dados a outrem responderá pelas infrações por este cometidas, estando passível das penalidades aqui previstas.



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DA SAÚDE

**Art. 13º** - Para que a senha possa ser considerada segura, alguns requisitos são necessários:

**I** - Não utilizar senhas simples ou de fácil descoberta, como por exemplo: 1234, nome de filhos, data de nascimento, etc;

**II**- Não definir senhas muito curtas, sendo de 6 a 8 caracteres um intervalo indicado;

**III** - Nunca anote suas senhas em papel ou qualquer meio que possa ser facilmente acessado;

**IV** - Evitar repetir na senha o nome de usuário, ID ou matrícula, mesmo que os mesmos estejam em ordem inversa;

**V** - Não se esquecer de bloquear a tela quando não estiver utilizando o computador.

**Art. 14º** - Recomenda-se que as senhas sejam trocadas a cada 06 meses ou quando o usuário desconfiar que ela possa ter sido descoberta. Utilize combinações diferentes para os diversos acessos e jamais a divulgue para qualquer pessoa. Guarde a senha em local seguro.

**Art. 15º** - Cabe ao DGTI aplicar políticas de segurança para melhorias da gestão de senhas, como por exemplo: primeiro acesso.

**Art. 16º** - Existem três ações que fazem com que a senha se torne vulnerável:

**I**- Reutilizá-las - alguns usuários utilizam a mesma senha para todos os sistemas. Uma vez realizado um acesso, todos os sistemas estarão disponíveis para serem abertos;

**II**- Utilizar a opção "continuar conectado" ou "lembre-se de mim" - fará com que as informações sejam salvas em cookies (quantidade de dados gerados no site e guardadas no navegador), sendo facilmente acessadas;

**III**- Salvar as senhas no navegador de internet - essa acaba sendo uma das principais portas de entrada para ataques, pois (se não estiver criptografada) a senha poderá ser facilmente utilizada por pessoas que tenham acesso ao seu computador.

#### **TÍTULO IV - CONTROLE DE ACESSO**

**Art. 17º** - A norma deverá ser aplicada a todos os usuários e visa esclarecer os critérios de responsabilidade quanto ao uso dos dispositivos de identificação e senhas.

**Art. 18º** - Para que os usuários sejam atendidos em suas solicitações de suporte, conforme a Portaria 740/2015 do DGTI, é necessário abrir um chamado na Intranet. Porém, sabe-se que o esquecimento das senhas é algo muito comum na vida dos usuários. Assim sendo, foi disponibilizado um link para recuperação de senhas nos principais sistemas utilizados pela SES: AME, GUD e PROA.

**Art. 19º** - Na página inicial de cada sistema foi disponibilizado um link no qual o usuário realiza a solicitação de nova senha. Se não possuir o e-mail do usuário cadastrado em sua base, o sistema acusará a falta da informação e assim será preciso criar um chamado na Intranet para o pedido.

**Art. 20º** - Para que os usuários possam ser atendimentos em suas necessidades, devem ser observadas as seguintes regras:

**I**- Quando da necessidade de cadastramento de um novo usuário para utilização da rede, sistemas ou equipamentos de informática da SES, a chefia do setor de origem do novo usuário deverá comunicar essa necessidade



ao DGTI, por meio da Intranet (via chamado técnico), informando a que tipo de acessos e programas o novo usuário terá direito e o que necessita ser restringido. O DGTI realizará o cadastramento e informará, na solução do chamado, os dados do novo usuário, com a sua primeira senha (a qual deverá, obrigatoriamente, ser alterada para utilização).

II- No momento em que o usuário for transferido de um setor ou Departamento para outro, o fato deverá ser comunicado ao DGTI (via chamado técnico), através da chefia imediata, para que sejam realizadas as adequações necessárias para acesso aos sistemas de informação.

III - Quando um servidor não tiver mais vínculo com a SES, a Divisão de Recursos Humanos - DRH deverá comunicar o DGTI para que os bloqueios sejam realizados. Se o usuário for um estagiário, consultor ou terceiro, o responsável pelo RHE ou RH de cada setor deve comunicar o DGTI (via chamado técnico) para que os acessos aos computadores e sistemas sejam bloqueados (no prazo de 48 horas).

**Parágrafo Único** - Cabe salientar que é proibido o compartilhamento de *login* para qualquer atividade. Cada usuário é responsável pelo seu próprio acesso, conforme Título VIII, artigo 27 da Portaria 740/2015.

## **TÍTULO V - ACESSO À INTERNET**

**Art. 21º** - As normas estabelecidas no PSI visam criar e garantir o comportamento ético e profissional dos usuários da SES.

**Art. 22º** - Algumas informações que precisam ser consideradas:

I - Os acessos à internet são monitorados através de identificação e autenticação do usuário;

II - O acesso às páginas e web sites é de responsabilidade de cada usuário, ficando vedado o acesso a sites com conteúdos impróprios como conteúdo pornográfico, erótico, racista, neonazista, anti-semita, ilegal e de qualquer outro conteúdo que venha a atentar contra a integridade moral de terceiros ou de grupos da sociedade, conforme Título VIII, artigo 27 da Portaria 740/2015;

III - Não será permitida a utilização de softwares de comunicação instantânea, não homologados/autorizados pelo DGTI;

IV - Caso a SES julgue necessário, haverá bloqueios de acesso a arquivos ou domínios que comprometam o uso de banda ou comprometam o bom andamento dos trabalhos. Somente a navegação em sites confiáveis será permitida. Acessos específicos, para fins de trabalho, a sites/conteúdos bloqueados deverão ser solicitados diretamente à equipe de segurança (via chamado), com autorização da chefia imediata do usuário, que deseja esse acesso;

V- O uso da internet será monitorado pelo DGTI, inclusive através de "logs" (arquivos gerados no servidor) que informam qual usuário está conectado, por quanto tempo usou a internet e qual página acessou;

VI - Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros;

VII - É vedada a divulgação de informações confidenciais da SES em qualquer meio;

VIII - Recomenda-se que os usuários busquem acessar sites através da conexão segura, Protocolo HTTPS, quando trafegarem dados de



senhas e informações pessoais. Dessa forma, a informação transmitida entre o usuário e o servidor não será visualizada por terceiros. Como exemplo, podem ser citados os sistemas da Procergs que são utilizados pela SES: FPE, PROA, AME, GUD, etc.

## TÍTULO VI - USO DO WI-FI

**Art. 23º** - O objetivo dessa norma é informar aos usuários o correto uso dessa rede:

I- Mesmo sendo uma rede pública, deve ser utilizada apenas para fins profissionais;

II- Evitar que seja acessada através de equipamentos pessoais, que ofereçam risco à segurança. Como por exemplo: celulares, notebooks, tablets, etc;

III- Cada Departamento detém uma senha para compartilhar com os seus usuários. Sendo assim, os visitantes precisam ser orientados a utilizarem o wi-fi com bom senso;

IV- Os recursos da rede wi-fi devem ser utilizados com consciência, uma vez que a conexão tem uma banda limitada e é compartilhada por diversos usuários.

## TÍTULO VII - COMPARTILHAMENTO DE DADOS

**Art. 24º** - É de obrigação dos usuários reverem, periodicamente, todos os compartilhamentos existentes em suas estações de trabalho e garantir que aqueles considerados confidenciais e/ou restritos não estejam disponíveis a acessos indevidos. Além disso, o *backup* e a recuperação de dados salvos e compartilhados em estações de trabalho não serão realizados pelo DGTI.

**Art. 25º** - Apenas os dispositivos de armazenamento externo inventariados, etiquetados e homologados pelo DGTI serão instalados nas estações de trabalho. Quanto aos softwares, os mesmos só serão instalados nas estações de trabalho após análise de risco pelo DGTI.

**Art. 26º** - É importante salientar que o usuário será responsabilizado pelos danos decorrentes do mau uso dos equipamentos de informática que estão sob sua responsabilidade.

**Art. 27º** - O usuário será responsabilizado pela perda de arquivos importantes que não forem transferidos para a pasta na rede (servidor de arquivos da SES) e permanecerem na estação de trabalho.

**Art. 28º** - Algumas práticas para utilização segura da rede podem ser destacadas:

I - Todos os arquivos e documentos importantes devem ser salvos no servidor de arquivos da SES. Cada Departamento possui uma pasta na rede, armazenada nesse servidor. Dessa forma, na ocorrência de algum incidente, existe a possibilidade de recuperação das informações através do *backup*, que não é feito nas estações;

II - Não armazenar no servidor arquivos pessoais como: fotos, músicas, vídeos ou qualquer tipo de arquivo que não se relacione às atividades da SES;

III - Recomenda-se que, periodicamente, o usuário realize uma limpeza dos arquivos armazenados no servidor de arquivos da SES, a fim de liberar espaço para os novos documentos que precisarão ser salvos, considerando



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DA SAÚDE

que a quota disponibilizada para cada Departamento é limitada e gera custos mensais para a SES;

IV - Evitar que sejam trazidos Pen Drives, HDs externos, CDs ou quaisquer outros dispositivos de armazenamento de fora da SES para utilização no computador de trabalho. Caso necessário, é responsabilidade do servidor realizar a verificação de varredura no dispositivo através do antivírus instalado na máquina;

V - Dispositivos externos ao computador pode ser uma porta de entrada para os vírus nas estações de trabalho e na rede, então devem ser evitados.

## TÍTULO VIII - CORREIO ELETRÔNICO

**Art. 29º** - É um instrumento de comunicação interna e externa da SES. O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda a mensagem enviada pelo seu endereço. Assim sendo, recomenda-se o uso restrito a fins de trabalho do e-mail institucional Expresso: *usuario@saude.rs.gov.br*.

**Art. 30º** - Cada usuário, quando ingressa na SES, tem direito a uma conta solicitada pela chefia via chamado técnico na Intranet. Essa conta é um recurso relevante e está sujeita a monitoramento e investigação, caso sejam solicitados por lei.

**Art. 31º** - Algumas recomendações de segurança quanto ao uso do e-mail são importantes:

I - Não clicar em links ou anexos recebidos de pessoas ou e-mails desconhecidos;

II - Não cadastrar o e-mail institucional em listas de discussões/fóruns ou sites com reputação duvidosa;

III - Não utilizar o e-mail institucional para assuntos pessoais;

IV - Não enviar ou repassar e-mails do tipo "corrente";

V - Não enviar dados sigilosos para o e-mail particular;

VI - Limpar, periodicamente, sua caixa postal, apagando e-mails antigos;

VII - Evitar que sejam enviados e-mails para um grande número de destinatários, quando necessário usar o recurso CCO (cópia oculta);

VIII - Não executar ou abrir arquivos que foram enviados em extensões como: .bat, .exe, .src, .lnk, .com. Além de quaisquer outros formatos suspeitos. Na dúvida, consulte o DGTI, através de chamado;

IX- Não usar contas compartilhadas utilizadas por várias pessoas.

## TÍTULO IX - NOVOS SISTEMAS, SOFTWARES OU EQUIPAMENTOS

**Art. 32º** - O DGTI é responsável pela aplicação do PSI quando se refere à compra e substituição de softwares ou equipamentos.

**Art. 33º** - Qualquer Departamento que identifique a necessidade de aquisição desses itens deverá entrar em contato com o DGTI - no qual será discutida a solicitação, através da autorização da chefia imediata (com justificativa, via chamado técnico).



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DA SAÚDE

**Art. 34º** - Não é permitida a compra ou desenvolvimento de softwares diretamente pelo usuário, sem o consentimento do DGTI.

**Art. 35º** - Fica terminantemente proibido o uso de softwares ilegais/maliciosos ou sem licenças (piratas) nos equipamentos da SES.

**Art. 36º** - Periodicamente, o DGTI fará verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta aplicação desta diretriz.

## **TÍTULO X -BACKUPS - CÓPIAS DE SEGURANÇA DE ARQUIVOS**

**Art. 37º** - É de responsabilidade dos usuários realizarem *backups* dos arquivos que estão nos seus equipamentos de trabalho. O backup deverá ser transferido para uma pasta no servidor de arquivos da SES.

**Art. 38º** - Quando os arquivos estão armazenados em um servidor de arquivos, o DGTI é responsável pela condução e verificação da cópia de segurança dos dados juntamente à PROCERGS, inclusive solicitando restauração das informações, se necessário. Para restaurações, o pedido deve ser realizado via chamado técnico ao DGTI, na Intranet.

## **TÍTULO XI – USO DE ANTIVÍRUS**

**Art. 39º** - Todo arquivo contido em mídia de armazenamento que for inserido em algum equipamento deverá ser verificado pelo antivírus da SES. O mesmo deve ser feito com todo arquivo recebido através da internet.

**Art. 40º** - Os equipamentos da SES possuem antivírus instalado em sua totalidade. A atualização é realizada automaticamente pelo DGTI, via rede.

**Art. 41º** - O usuário nunca deve desabilitar o antivírus de seu equipamento.

**Art. 42º** - Caso o usuário perceba que seu computador está sem antivírus ou o agente de monitoramento se encontra desativado, deve ser aberto, imediatamente, um chamado para o DGTI fazer a verificação.

## **TÍTULO XII - USO DE EQUIPAMENTOS CORPORATIVOS (CELULARES, NOTEBOOKS E TABLETS)**

**Art. 43º** - Os usuários que tiverem direito ao uso de celulares, notebooks e tablets de propriedade da SES deverão atentar aos seguintes requisitos:

- I - O equipamento emprestado é para uso profissional;
- II - A proteção desse ativo é de responsabilidade do usuário;
- III - O usuário não pode alterar as configurações recebidas;
- IV - É de sua responsabilidade assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação contida nesse equipamento;



V - Deverá comunicar imediatamente em caso de perda, furto ou roubo com o Boletim de Ocorrência (B.O.) ao DGTI, para procedimentos de segurança.

### **TÍTULO XIII - USO DE EQUIPAMENTOS PESSOAIS (NOTEBOOKS E TABLETS)**

**Art. 44º** - Todo o usuário que trazer seu notebook ou tablet pessoal só poderá acessar a rede da SES com a autorização do DGTI. Para isso, a sua chefia imediata deverá solicitar o acesso, formalmente, via chamado técnico.

### **TÍTULO XIV - CONSCIENTIZAÇÃO DE USUÁRIOS**

**Art. 45º** - Como forma de conscientizar os usuários de seus direitos e responsabilidades, foram criadas cartilhas de segurança, separadas pelos assuntos que geram maiores dúvidas e necessidade de esclarecimentos. As mesmas estão disponíveis na Intranet, no endereço [intranet.saude.rs.gov.br/cartilhas-educacionais](http://intranet.saude.rs.gov.br/cartilhas-educacionais).

**Art. 46º** - Além disso, serão desenvolvidos treinamentos pelo DGTI, os quais ficarão disponíveis aos usuários, para o desenvolvimento de uma cultura de valorização da segurança da informação na SES.

### **TÍTULO XV - CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 47º** - O Estado do Rio Grande do Sul criou o Decreto 49.111/2012 que regulamenta a LAI - Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527/2011. Além disso, foram criados outros dois Decretos que estabelecem a Comissão Mista de Reavaliação das Informações - CMRI 51.111/2014 e a Classificação de Documentos em Grau de Sigilo 53.164/2016.

**Art. 48º** - Com base nessas publicações, é importante destacar que a LAI tem o objetivo de garantir o direito de acesso à informação e cria uma cultura de transparência. Porém, nem toda a informação pode ser disponibilizada ao público, devendo o Estado protegê-la. Exemplos que podem ser citados de informações restritas são aquelas referentes a dados pessoais, as que são protegidas por legislação específica e as classificadas em grau de sigilo.

**Art. 49º** - Para mais informações, no endereço <http://www.centraldeinformacao.rs.gov.br/tutorial-de-classificacao-de-informacoes> é possível encontrar um Tutorial explicativo sobre a Classificação de Informações em Grau de Sigilo, produzido pela Subchefia de Ética, Controle Público e Transparência da Secretaria da Casa Civil em abril de 2017.

**Art. 50º** - No âmbito da SES, foi instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, Portaria SES nº 377/2017, para assessorar os setores desta Secretaria na classificação de suas informações em grau de sigilo, sempre que houver necessidade.

### **TÍTULO XVI - PENALIDADES**

**Art. 51º** - O usuário que infringir qualquer uma das diretrizes de segurança expostas nesse instrumento estará passível de sofrer as penalidades previstas em lei e nos regulamentos internos da SES, conforme Portaria 740/2015.



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DA SAÚDE

## **TÍTULO XVII - ATUALIZAÇÃO**

**Art. 52º** - Esse PSI deve ser revisado e atualizado periodicamente pelo GGTIC/SES (Grupo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação/SES), caso não ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam uma revisão imediata.

## **TÍTULO XVIII - VIGÊNCIA E VALIDADE**

**Art. 53º** - Documentos oficiais da SES que já estejam sendo utilizados pelos Setores/Departamentos, deverão ser adequados, observando-se as regras de PSI definidas neste Plano.

**Art. 54º** - Além das regras do PSI, as normas e regulamentos internos de cada Departamento e função ainda estarão em vigor.

**Art. 55º** - Novos termos de cooperação, convênio ou qualquer instrumento que tenha no seu objeto algo relacionado à TIC, ao serem elaborados, deverão ser submetidos à aprovação do DGTI, que verificará o respeito às regras do PSI.

## **TÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56º** - O conteúdo desta Portaria estará disponível para consulta pelos usuários através da Intranet da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul.

**Art. 57º** - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo válida por tempo indeterminado.

Porto Alegre, 26 de julho de 2018.

FRANCISCO A. Z. PAZ  
Secretário de Estado da Saúde