



FUNPRECA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS
CNPJ: 04.709.486/0001-92

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002 DE 01 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a Política da Segurança da Informação e Comunicações, do FUNPRECA Fundo Previdenciário do Município de Casinhas.

O GERENTE DE PREVIDÊNCIA DO FUNPRECA – FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar a Política de Segurança da informação e Comunicações do FUNPRECA Fundo Previdenciário do Município de Casinhas, conforme Anexo desta Instrução Normativa.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o Comitê Gestor de Segurança da Informação do FUNPRECA Fundo Previdenciário do Município de Casinhas.

José Luiz Fernandes Soares

José Rosalvo Diniz do Nascimento

Art. 3º Compete ao Comitê Gestor disseminar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Política de Segurança da Informação.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Casinhas/PE, 01 de julho de 2025.


José Luiz Fernandes Soares

Gerente de Previdência

José Luiz Fernandes Soares
Gerente de Previdência
Mat. 1139



FUNPRECA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS
CNPJ: 04.709486/0001-92

ANEXO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DO FUNPRECA

1. Justificativa

A informação é ativo estratégico do FUNPRECA. Sua adequada proteção assegura credibilidade institucional, conformidade legal e transparência perante segurados, órgãos de controle e a sociedade.

2. Objetivos

- Garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações.
- Promover boas práticas de segurança da informação alinhadas ao interesse público.
- Orientar colaboradores, prestadores e conselheiros quanto ao uso responsável de recursos tecnológicos e informacionais.

3. Abrangência

Aplica-se a todos os ambientes, ativos de informação, contratos, convênios, servidores, estagiários, prestadores de serviço, gerência, conselhos e comitês do FUNPRECA, bem como a parceiros externos quando houver compartilhamento de informações.

4. Princípios

- Responsabilidade compartilhada na proteção das informações.
- Uso ético, lícito e exclusivo para fins institucionais.
- Confidencialidade em contratos e termos de responsabilidade assinados por todos os colaboradores.
- Integração da segurança da informação em todos os processos do FUNPRECA.

5. Diretrizes

5.1 Gerais

- O FUNPRECA poderá monitorar e auditar o uso de seus recursos tecnológicos.
- Informações devem ser armazenadas com segurança, em meio físico ou digital, observando backup criptografado.
- O acesso a sistemas e redes exige autenticação pessoal e intransferível.
- Documentos sigilosos devem ser destruídos de forma segura ao final de sua utilização.

5.2 Informações Confidenciais

- Devem ser classificadas por criticidade e tratadas conforme seu grau de sigilo.
- É vedado o repasse a terceiros sem autorização formal.
- Impressões devem ser retiradas imediatamente e armazenadas de forma segura.



FUNPRECA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS
CNPJ: 04.709486/0001-92

5.3 Uso da Rede, Internet e Dispositivos

- O acesso à internet deve observar a lei, a ética e a finalidade institucional.
- É vedado acesso a conteúdos ilícitos, ofensivos ou inapropriados.
- Senhas são pessoais e intransferíveis; não devem ser anotadas ou compartilhadas.
- Dispositivos móveis e acessos remotos só poderão ser utilizados para atividades autorizadas e de forma segura.

5.4 Softwares e Aquisições

- É proibida a instalação de softwares não autorizados.
- Contratações e aquisições de tecnologia devem incluir cláusulas de confidencialidade, requisitos de segurança e análise de riscos.
- Contratos envolvendo computação em nuvem devem prever territorialidade dos dados, interoperabilidade e migração segura ao término da contratação.

6. Penalidades

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator às sanções previstas em normas internas e legislação aplicável.

7. Atualização e Vigência

- A Política deve ser revisada sempre que necessário e, no máximo, a cada 3 anos.
- Todos os colaboradores devem receber treinamento, ciência formal e assinar termo de responsabilidade.
- No desligamento, todos os acessos serão imediatamente cancelados.