



ESTADO DE GOIÁS  
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV  
PORTARIA N.º 2127, de 18 de dezembro de 2024.

Institui a Política de Segurança da Informação - PSI  
- no âmbito da Goiás Previdência - GOIASPREV.

**O PRESIDENTE DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV** -, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009, e no Decreto Estadual nº 10.390, de 12 de janeiro de 2024 (Regulamento da Goiás Previdência), e,

CONSIDERANDO, que a informação possui grande valor estratégico, tático e operacional;

CONSIDERANDO, a necessidade de adoção de políticas e comportamentos que visem garantir a segurança da informação, com o objetivo de reduzir os riscos de falhas, danos, vazamento de informações e/ou prejuízos que possam comprometer a imagem e objetivos da GOIASPREV;

CONSIDERANDO, a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação preconizada pela norma NBR ISO/IEC 27002:2013 e pela legislação vigente, e;

CONSIDERANDO; a conformidade com o manual do pró-gestão RPPS (versão 3.5 aprovada em 21/12/2023),

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Política de Segurança da Informação - PSI -, no âmbito da Goiás Previdência - GOIASPREV, nos termos do instrumento constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA GOIÁS  
PREVIDÊNCIA- GOIASPREV - , aos 18 dias do mês de dezembro de  
2024.

Gilvan Cândido da Silva  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN CANDIDO DA SILVA, Presidente**, em 19/12/2024, às 09:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **68673725** e o código CRC **1DBB980C**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL  
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL , nº 586, Bloco 3/4, 5º Andar - Bairro SETOR  
PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3201-7811.



Referência:  
Processo nº 202311129006178



SEI 68673725



## **ANEXO ÚNICO**

### **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV**

#### **Capítulo I**

#### **Dos Termos e Definições**

Art. 1º As diretrizes, normas complementares e manuais de procedimentos da PSI aplicam-se aos agentes públicos lotados na GOIASPREV, bem como a qualquer colaborador, visitante e empresas contratadas, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento, mesmo após o encerramento do vínculo com a Autarquia Previdenciária.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria e de suas regulamentações, aplicam-se as seguintes definições:

I - Acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade;

II - Agente Público: servidores, consultores, estagiários, prestadores de serviços que, por força de contratos, convênios, protocolos, acordos de cooperação e instrumentos congêneres, executem atividades vinculadas que os tornem autorizados a obter acesso a informações e sistemas da GOIASPREV;

III - Ameaça: qualquer evento que explore

vulnerabilidades ou seja causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização;

IV - Área de TI: unidade administrativa responsável pela gestão de tecnologia da informação da GOIASPREV;

V - Ativos de Informação: os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram;

VI - Autenticidade: garantia de que o dado ou informação é verdadeiro e fidedigno na origem, em trânsito e no destino. Assevera a legitimidade e autoria do dado ou informação;

VII - Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoas físicas, sistemas, órgãos ou entidades não autorizadas;

VIII - Criptografia: método de codificação da informação que visa evitar que ela seja compreendida ou alterada por pessoas não autorizadas.

IX - Comitê Gestor de Segurança da Informação: grupo de servidores designados para assessorar a implementação das ações de segurança da informação no âmbito da GOIASPREV;

X - Dados: informação preparada para ser processada, operada e transmitida por um sistema ou programa de computador;

XI - Diretoria Executiva: Presidente e Diretores;

XII - Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável, sob demanda, por uma pessoa física, sistema, órgão ou entidade, que esteja autorizado;

XIII - Gestão de Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o planejamento, a implementação, a operação, o monitoramento e a melhoria da segurança da informação;

XIV - Gestor da Informação: agente público da GOIASPREV responsável pela administração das informações geridas nos processos de trabalho sob sua responsabilidade;

XV - Informação: conjunto de dados, textos, imagens, ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

XVI - Classificação da informação: identificação de quais são os níveis de proteção que as informações demandam e estabelecimento de classes e formas de identificá-las, além de determinar os controles de proteção necessários a cada uma delas.

XVII - Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

XVIII - Recursos de TI: recursos de tecnologia da informação que processam, armazenam e transmitem informações, tais como aplicações, sistemas de informação, estações de trabalho, notebooks, servidores de rede, equipamentos de conectividade e infraestrutura;

XIX - Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o estabelecimento dos controles necessários à proteção das informações durante sua criação, aquisição, uso, transporte, guarda e descarte, contra destruição, modificação, comercialização ou divulgação indevidas e acessos não autorizados, acidentais ou intencionais, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação de seus aspectos básicos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

XX - Lei Geral de Proteção de Dados: Lei 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais em meios físicos ou digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos da lei (arts. 1º e 17, LGPD);

XXI - Usuário: agente público, segurados e beneficiários que obtiveram autorização do responsável pela área interessada para acesso aos ativos de informação;

XXII - Estação de trabalho: Computador/Recurso utilizado na realização de tarefas relativas ao trabalho;

XXIII - **Uso compartilhado de dados:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos,

ou entres privados;

**XXIV - Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## Capítulo II

### Dos Objetivos

Art. 3º A PSI tem por objetivo:

I - Estabelecer estratégias, responsabilidades, normas e procedimentos de uso, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, informações e sistema, bem como dos repositórios ou meios de armazenamento, reconhecidamente necessários ao desempenho das atribuições da GOIASPREV, contra ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer seus ativos e/ou sua imagem institucional;

II - Minimizar os danos decorrentes do comprometimento da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade da informação;

III - Proteger a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade da informação otimizando investimentos por meio de uma abordagem sistemática de gestão de riscos.

## Capítulo III

### Das Diretrizes Gerais

Art. 4º Os usuários devem conhecer e cumprir a PSI, sendo responsáveis pela segurança dos ativos de informação e comunicações que estejam sob a sua responsabilidade.

§ 1º É condição para acesso aos ativos de informação da GOIASPREV a adesão formal aos termos desta PSI, mediante assinatura ou aceite de Termo de Responsabilidade.

§ 2º Os recursos de TI disponibilizados pela GOIASPREV serão utilizados estritamente para propósito institucional e sendo passíveis de monitoramento.

§ 3º É vedada a alteração, pelo usuário, da configuração do ambiente operacional da estação de trabalho, procedimento que só pode ser realizado por técnico qualificado da área de TI, diretamente na referida estação de trabalho ou automaticamente por meio da rede.

§ 4º A área de TI fica autorizada a:

I – Desinstalar, sem aviso prévio ao usuário:

- a) Todo e qualquer software sem licença de uso;
- b) Qualquer programa suspeito que não seja parte das atividades da GOIASPREV e que não se enquadre nos critérios estabelecidos pela PSI.

II – Renomear qualquer arquivo que possa impedir que o backup seja realizado.

§ 5º O uso das informações deverá ser feito apenas para o desempenho das atividades profissionais.

§ 6º É vedado aos usuários apropriar-se de informações de forma não autorizada, a qualquer tempo ou finalidade.

## Capítulo IV

### Diretrizes Específicas

#### Seção I

#### Da Propriedade da Informação

Art. 5º As informações criadas, armazenadas, manuseadas, transportadas, custodiadas ou descartadas pelos agentes públicos da GOIASPREV, no exercício de suas atividades, são de propriedade da Autarquia, sendo protegida de acordo com

as regras desta PSI e da legislação em vigor.

Art. 6º Na cessão de bases de dados nominais, informação custodiada ou de propriedade da GOIASPREV a terceiros, deverá ser formalizada a documentação relativa à cessão ou autorização de acesso às informações antes da sua disponibilização, com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD –, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## Seção II

### Do Tratamento da Informação

Art. 7º Toda informação gerada, adquirida, utilizada, armazenada, custodiada, transportada ou descartada pela GOIASPREV será classificada e protegida, quanto aos aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º Para realização da classificação e do tratamento da informação serão observados:

- I – O valor;
- II – Os requisitos legais aplicáveis;
- III – A sensibilidade;
- IV – A finalidade; e
- V – A criticidade da informação para a GOIASPREV.

§ 2º As informações classificadas conforme a legislação vigente, produzida, armazenada e transportada em meios eletrônicos, utilizará criptografia compatível com o grau de sigilo, em especial as informações de autenticação dos usuários das aplicações.

Art. 8º Toda informação institucional eletrônica será:

I - Armazenada nos servidores de arquivo e bases de dados, sob gestão e administração da área de TI e/ou do órgão estadual responsável pela gestão de tecnologia da informação;

II - Preservada por meio de cópia de segurança, sob administração da área de TI e/ou do órgão estadual responsável pela gestão de tecnologia da informação;

III - Mantida em local que a proteja adequadamente e garanta sua recuperação em caso de perda da informação original.

### Seção III

#### Gestão de Incidentes de Segurança da Informação e Rede

Art. 9º Compete à área de TI a responsabilidade pela infraestrutura necessária para fins de registro e resposta aos incidentes de segurança da informação no âmbito da rede corporativa.

§ 1º Os agentes públicos da GOIASPREV deverão notificar a área de TI sobre qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança em sistemas ou serviços, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias para sanar a causa.

§ 2º A solução de contorno aplicada para minimizar a ocorrência de incidente de segurança será temporária, devendo ser imediatamente submetida ao diretor da área para definição da solução definitiva a ser implementada.

### Seção IV

#### Gestão de Recursos de TI

Art. 10. O uso dos recursos de TI disponibilizados pela GOIASPREV é passível de monitoramento e auditoria, devendo ser implementados e mantidos, sempre que possível, mecanismos que permitam a sua rastreabilidade.

Art. 11. Os recursos de TI da GOIASPREV:

I - Serão inventariados e/ou protegidos;

II - Sendo bens móveis, deverão ter identificação de propriedade e custódia;

III - Deverão ter sua entrada e saída nas dependências da GOIASPREV, previamente, autorizadas e registradas por autoridade competente;

IV - Serão passíveis de monitoramento e terão o seu uso investigado quando houver indícios de quebra de segurança, por meio de mecanismos que permitam a rastreabilidade do uso desses ativos.

§ 1º Durante todo o ciclo de vida de um ativo de informação, sua manipulação e uso observarão medidas especiais de segurança compatíveis com seu grau de sigilo e em conformidade com a legislação vigente e normas complementares adotadas pela GOIASPREV.

§ 2º O termo de uso, guarda e conservação para deferimento da custódia será firmado pelo agente público que utilizará o equipamento de TI.

§ 3º Quaisquer movimentações de equipamentos de TI devem ser comunicadas por escrito à unidade administrativa responsável pelo controle de bens da GOIASPREV e à área de TI.

§ 4º Os equipamentos de uso pessoal somente poderão ser utilizados no âmbito da GOIASPREV mediante autorização prévia da área de TI.

## Seção V

### Controle de Acesso e Uso de Senhas

Art. 12. O controle de acesso e uso de senhas visa contribuir para a garantia da integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações.

Art. 13. O usuário que utilizar os recursos de TI terá uma conta de acesso, única e intransferível, cuja concessão de

acesso será efetuada pela área de TI.

§ 1º A área de TI determinará um padrão a ser seguido quanto a definição de senha, incluindo número mínimo de caracteres, utilização de caracteres alfanuméricos e símbolos, a proibição de repetição de senhas anteriores, a quantidade permitida de tentativas e o tempo de duração, além de outras medidas que visem ao aumento da privacidade da senha.

§ 2º Sempre que houver mudanças nas atribuições de determinado colaborador ou agente público da GOIASPREV, será de responsabilidade da chefia imediata solicitar a adequação imediata dos privilégios de acesso às informações e dos recursos de TI.

§ 3º No caso de desvinculação temporária ou definitiva do agente público, o acesso aos recursos de TI será bloqueado.

§ 4º As condições para concessão de acesso serão regulamentadas em norma complementar.

## Seção VI

### Acesso à Internet

Art. 14. O acesso à internet no ambiente de trabalho da GOIASPREV está condicionado às necessidades dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

§ 1º Constitui utilização indevida do serviço de internet:

I - Acesso a páginas com conteúdo que envolva pornografia, racismo ou preconceitos de quaisquer naturezas, jogos ou outros notadamente fora do contexto do trabalho;

II - Obter arquivos (download) que não estejam relacionados com suas atividades, incluindo vídeos, jogos e programas de qualquer tipo.

§ 2º O acesso à internet pela rede Wi-Fi da GOIASPREV somente será permitido aos usuários devidamente

autorizados e identificados, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade e aceite das regras nele contida.

Art. 15. A área de TI promoverá ações voltadas para a realização do monitoramento da utilização dos serviços de rede e acesso à internet.

§ 1º Quando identificado o uso indevido dos serviços de rede e acesso à internet, a área de TI efetuará:

I - Bloqueio temporário da estação de trabalho que esteja realizando atividade que coloque em risco a segurança da rede, até que seja verificada a situação e descartada qualquer hipótese de dano à infraestrutura tecnológica da GOIASPREV;

I - Interrupção do acesso às impressoras e copiadoras que estejam imprimindo/copiando documentos particulares ou alheios às rotinas inerentes à administração pública;

II - Outras medidas necessárias à manutenção da segurança das informações.

§ 2º Na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I a III § 1º deste artigo, a área de TI deverá formalizar relatório do fato ocorrido e remeter ao respectivo chefe imediato do usuário para conhecimento.

## Seção VII

### Uso de correio eletrônico (e-mail)

Art. 16. O serviço de correio eletrônico da GOIASPREV, sob gestão do órgão estadual gestor de tecnologia da informação, constitui instrumento de trabalho destinado à troca de mensagens e arquivos relacionados às atividades desempenhadas pela GOIASPREV.

§ 1º As regras de acesso e utilização devem atender às orientações desta PSI e demais orientações e diretrizes do órgão estadual gestor de tecnologia da informação.

§ 2º Para troca de informações sigilosas por e-mail

deverão ser adotadas medidas adicionais.

§ 3º Constitui utilização indevida do serviço de correio eletrônico:

I - A tentativa de acesso não autorizado a equipamentos que armazenam mensagens ou a caixas postais de terceiros;

II - A utilização das listas públicas do caderno de endereços do serviço de correio eletrônico para distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse funcional;

III - O redirecionamento automático das mensagens recebidas por meio do serviço de correio eletrônico da GOIASPREV para correios de provedores externos.

§ 4º É desaconselhável a abertura de mensagens de procedência desconhecida contendo links e/ou anexos executáveis, devido ao risco de contaminação da rede por vírus e outros arquivos prejudiciais, sendo de inteira responsabilidade do usuário as eventuais consequências da inobservância desta recomendação.

## Capítulo V Dos Deveres

Art. 17. São deveres da unidade administrativa da GOIASPREV responsável pela gestão e desenvolvimento de pessoas:

I - Promover ações de conscientização sobre a PSI;  
- Comunicar à área de TI o ingresso, a ausência ou desligamento de agentes públicos

I lotados na GOIASPREV para as devidas providências quanto ao controle de acesso aos sistemas de informação;

II - Realizar a coleta de assinatura no Termo de Responsabilidade pelos agentes públicos lotados na GOIASPREV, devendo ser anexado ao respectivo dossiê;

III - Coordenar as atividades de treinamento para

capacitação dos agentes públicos lotados na GOIASPREV, a fim de implementar e manter a PSI.

Art. 18. São deveres dos usuários:

- I - Conhecer, respeitar e cumprir a PSI;
- II - Assinar e/ou aceitar o Termo de Responsabilidade para utilização dos sistemas de informação;
- III - Caberá ao servidor e ao chefe imediato manter atualizado o perfil de acesso necessário ao serviço, sendo proibido manter perfil incompatível com suas funções em questão;
- IV - Manter, em caráter permanente, o bom uso e o sigilo dos ativos de informações, mesmo após seu desligamento ou término de prestação de serviços à GOIASPREV;
- V - Zelar pelo bom uso dos ativos de informações de acordo com esta PSI e com as normas gerais correlatas;
- VI - Utilizar as informações exclusivamente para os propósitos da GOIASPREV;
- VII - Informar imediatamente a área de TI qualquer incidente ou violação de segurança;
- VIII - Manter nas unidades de armazenamento de rede apenas arquivos que estejam estritamente relacionados às atividades desempenhadas pela GOIASPREV, sendo vedada a gravação de arquivos de músicas, fotos, vídeos e outros, que não atendam às finalidades institucionais;
- IX - Armazenar todos os arquivos relativos à GOIASPREV no servidor de arquivos da Autarquia;
- X - Transportar, em viagens a trabalho, as estações portáteis pertencentes à GOIASPREV como bagagem pessoal, zelando pela preservação e resguardo dos equipamentos de quaisquer danos;
- XI - Manter em sigilo a senha de uso pessoal, sendo vedado sua transferência, empréstimo ou liberação a terceiros.

Art. 19. São deveres da área de TI:

I - Definir, implementar e revisar os controles de acessos aos recursos de tecnologia da informação;

II - Identificar os riscos inerentes e residuais de segurança de tecnologia da informação;

III - Avaliar os procedimentos de segurança de tecnologia da informação, analisar os seus resultados e discutir as melhorias necessárias em relação a eles;

IV - Definir soluções de segurança de tecnologia da informação antes da implementação e durante a manutenção;

V - Colaborar com a área responsável pela gestão e desenvolvimento de pessoas nas atividades de treinamento para capacitação dos agentes públicos lotados na GOIASPREV, a fim de implementar e manter a PSI;

IV - Desenvolver, implementar e manter planos de continuidade de TI, que visem garantir as operações em casos de desastre e indisponibilidade dos sistemas de informação;

V - Programar, executar e gerenciar as rotinas de backups;

VI - Monitorar o uso da *web*;

IX - Gerir os ativos de informação da GOIASPREV;

X - Gerir a infraestrutura de *hardware* e *software* necessária à prestação dos serviços de acesso à rede interna e à *internet*.

Art. 20. À Diretoria Executiva compete:

I - Apoiar a implantação e gestão da segurança da informação, de acordo com o que prescreve a norma NBR ISO/IEC 27002:2013;

II - Viabilizar os recursos necessários às adequações e às implantações de mecanismos de proteção, visando garantir as diretrizes e normas desta PSI, respeitadas as condições técnicas, orçamentárias, financeiras e o princípio da oportunidade.

Art. 21. É dever da unidade administrativa responsável pelo arquivo e protocolo garantir a integridade, a

autenticidade, a disponibilidade e a confidencialidade dos documentos e processos físicos, digitais e híbridos, produzidos ou recebidos pela GOIASPREV.

## Capítulo VI

### Da Comissão Permanente de Avaliação de Informações

Art. 22. A GOIASPREV poderá instituir Comissão Permanente de Avaliação de Informações, com os seguintes deveres:

I - Opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - Assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - Propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para a guarda permanente;

IV - Subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

## Capítulo VII

### Do Comitê Gestor de Segurança da Informação

Art. 23. A GOIASPREV poderá instituir o Comitê Gestor de Segurança da Informação,

I - Analisar, definir, coordenar, executar e avaliar ações de segurança da informação relativas aos dados em consonância com os objetivos estabelecidos nesta PSI e na legislação que rege a matéria;

II - Implementar ações para a manutenção e a

melhoria da gestão da segurança da informação.

## Capítulo VIII Das Disposições Finais

Art. 24. A PSI deverá ser revisada e atualizada periodicamente, no máximo a cada 03 (três) anos ou quando ocorrerem fatos relevantes que exijam a revisão imediata.

Art. 25. O usuário que fizer uso de forma indevida ou não autorizada das informações e dos recursos de TI, bem como agir em desacordo com os termos desta Portaria, fica sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 26. A GOIASPREV efetuará palestras, seminários, treinamentos e outras atividades com vistas a conscientizar e orientar o usuário sobre a importância do cumprimento das disposições desta PSI.

Art. 27. As unidades administrativas da GOIASPREV terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias para promoverem as adequações necessárias ao cumprimento desta PSI.

Art. 28. Esta Política de Segurança da Informação entra em vigor na data de sua publicação.

Gilvan Cândido da Silva  
Presidente

GOIANIA, aos 18 dias do mês de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN CANDIDO DA SILVA, Presidente**, em 19/12/2024, às 09:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o  
código verificador **68674205** e o código CRC **69E8AFE3**.

---

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL  
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL , nº 586, Bloco 3/4, 5º Andar - Bairro  
SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 -  
(62)3201-7811.



Referência: Processo  
nº 202311129006178



SEI 68674205



INFRATOR: a) cópia reprográfica legível do documento de habilitação quando habilitado e/ou documento de identificação oficial. b) para condutor estrangeiro, além dos documentos previstos no item anterior, anexar comprovante da data de entrada no Brasil. PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO: c) cópia reprográfica legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura; d) cópia do CRLV; e) se o proprietário ou o condutor infrator possuir um representante legal, este deverá juntar o documento que comprove a representação (contrato social, procuração etc) e documento oficial de identificação com assinatura e foto; f) se o proprietário for pessoa jurídica e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário cópia de documento em que conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprovante da posse do veículo no momento do cometimento da infração; g) se o proprietário é Órgão ou Entidade Pública, e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário, o Ofício do representante legal do Órgão ou Entidade identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento da infração. 2) Tratando-se de veículo de propriedade de pessoa jurídica ou leasing, será obrigatória a identificação do condutor infrator, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas consequências definidas nos §§ 7 e 8 do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro CTB. 3) A indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com as assinaturas originais do condutor e proprietário do veículo, não estiver faltando os documentos solicitados, o requerente tiver legitimidade e não estiver fora do prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS - Os formulários poderão ser retirados em qualquer Unidade do Vapt-Vupt ou pelo sítio [www.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br) e poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido pelo DETRAN/GO, via remessa postal para o endereço do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, por meio do DETRAN da Unidade da Federação em que ocorreu a infração, ou entregue em qualquer de suas Unidades Administrativas existentes no território nacional (endereços e telefones podem ser obtidos no sítio [www.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br)).

INFRAÇÕES: A lista de autos de infração está disponível em [www.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br). O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio do DETRAN/GO é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação (data limite).

Goiânia, 19 de Dezembro de 2024

Delegado Waldir

Presidente do DETRAN/GO

Protocolo 506835

## Goiás Previdência – GOIASPREV

ESTADO DE GOIÁS  
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV  
PORTARIA N.º 2127, de 18 de dezembro de 2024.

Institui a Política de Segurança da Informação - PSI - no âmbito da Goiás Previdência - GOIASPREV.

**O PRESIDENTE DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV** -, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009, e no Decreto Estadual nº 10.390, de 12 de janeiro de 2024 (Regulamento da Goiás Previdência), e,

CONSIDERANDO, que a informação possui grande valor estratégico, tático e operacional;

CONSIDERANDO, a necessidade de adoção de políticas e comportamentos que visem garantir a segurança da informação, com o objetivo de reduzir os riscos de falhas, danos, vazamento de informações e/ou prejuízos que possam comprometer a imagem e objetivos da GOIASPREV;

CONSIDERANDO, a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação preconizada pela norma NBR ISO/IEC 27002:2013 e pela legislação vigente, e;

CONSIDERANDO; a conformidade com o manual do pró-gestão RPPS (versão 3.5 aprovada em 21/12/2023),

### RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Política de Segurança da Informação - PSI -, no âmbito da Goiás Previdência - GOIASPREV, nos termos do instrumento constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA GOIÁS PREVIDÊNCIA-  
GOIASPREV -, aos 18 dias do mês de dezembro de 2024.

Gilvan Cândido da Silva  
Presidente

ESTADO DE GOIÁS  
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

### ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA GOIÁS  
PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

Capítulo I  
Dos Termos e Definições

Art. 1º As diretrizes, normas complementares e manuais de procedimentos da PSI aplicam-se aos agentes públicos lotados na GOIASPREV, bem como a qualquer colaborador, visitante e empresas contratadas, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento, mesmo após o encerramento do vínculo com a Autarquia Previdenciária.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria e de suas regulamentações, aplicam-se as seguintes definições:

I - Acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade;

II - Agente Público: servidores, consultores, estagiários, prestadores de serviços que, por força de contratos, convênios, protocolos, acordos de cooperação e instrumentos congêneres, executem atividades vinculadas que os tornem autorizados a obter acesso a informações e sistemas da GOIASPREV;

III - Ameaça: qualquer evento que explore vulnerabilidades ou seja causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização;

IV - Área de TI: unidade administrativa responsável pela gestão de tecnologia da informação da GOIASPREV;

V - Ativos de Informação: os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram;

VI - Autenticidade: garantia de que o dado ou informação é verdadeiro e fidedigno na origem, em trânsito e no destino. Assevera a legitimidade e autoria do dado ou informação;

VII - Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoas físicas, sistemas, órgãos ou entidades não autorizadas;

VIII - Criptografia: método de codificação da informação que visa evitar que ela seja compreendida ou alterada por pessoas não autorizadas.

IX - Comitê Gestor de Segurança da Informação: grupo de servidores designados para assessorar a implementação das ações de segurança da informação no âmbito da GOIASPREV;

X - Dados: informação preparada para ser processada, operada e transmitida por um sistema ou programa de computador;

XI - Diretoria Executiva: Presidente e Diretores;

XII - Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja



acessível e utilizável, sob demanda, por uma pessoa física, sistema, órgão ou entidade, que esteja autorizado;

XIII - Gestão de Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o planejamento, a implementação, a operação, o monitoramento e a melhoria da segurança da informação;

XIV - Gestor da Informação: agente público da GOIASPREV responsável pela administração das informações geridas nos processos de trabalho sob sua responsabilidade;

XV - Informação: conjunto de dados, textos, imagens, ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que reside ou da forma pela qual seja veiculado;

XVI - Classificação da informação: identificação de quais são os níveis de proteção que as informações demandam e estabelecimento de classes e formas de identificá-las, além de determinar os controles de proteção necessários a cada uma delas.

XVII - Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

XVIII - Recursos de TI: recursos de tecnologia da informação que processam, armazenam e transmitem informações, tais como aplicações, sistemas de informação, estações de trabalho, notebooks, servidores de rede, equipamentos de conectividade e infraestrutura;

XIX - Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o estabelecimento dos controles necessários à proteção das informações durante sua criação, aquisição, uso, transporte, guarda e descarte, contra destruição, modificação, comercialização ou divulgação indevidas e acessos não autorizados, acidentais ou intencionais, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação de seus aspectos básicos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

XX - Lei Geral de Proteção de Dados: Lei 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais em meios físicos ou digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos da lei (arts. 1º e 17, LGPD);

XXI - Usuário: agente público, segurados e beneficiários que obtiveram autorização do responsável pela área interessada para acesso aos ativos de informação;

XXII - Estação de trabalho: Computador/Recurso utilizado na realização de tarefas relativas ao trabalho;

XXIII - **Uso compartilhado de dados:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entes privados;

XXIV - **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## Capítulo II Dos Objetivos

Art. 3º A PSI tem por objetivo:

I - Estabelecer estratégias, responsabilidades, normas e procedimentos de uso, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, informações e sistema, bem como dos repositórios ou meios de armazenamento, reconhecidamente necessários ao desempenho das atribuições da GOIASPREV, contra ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer seus ativos e/ou sua imagem institucional;

II - Minimizar os danos decorrentes do comprometimento da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade da informação;

III - Proteger a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade da informação otimizando investimentos por meio de uma abordagem sistemática de gestão de riscos.

## Capítulo III Das Diretrizes Gerais

Art. 4º Os usuários devem conhecer e cumprir a PSI, sendo responsáveis pela segurança dos ativos de informação e comunicações que estejam sob a sua responsabilidade.

§ 1º É condição para acesso aos ativos de informação da GOIASPREV a adesão formal aos termos desta PSI, mediante assinatura ou aceite de Termo de Responsabilidade.

§ 2º Os recursos de TI disponibilizados pela GOIASPREV serão utilizados estritamente para propósito institucional e sendo passíveis de monitoramento.

§ 3º É vedada a alteração, pelo usuário, da configuração do ambiente operacional da estação de trabalho, procedimento que só pode ser realizado por técnico qualificado da área de TI, diretamente na referida estação de trabalho ou automaticamente por meio da rede.

§ 4º A área de TI fica autorizada a:

I - Desinstalar, sem aviso prévio ao usuário:

a) Todo e qualquer software sem licença de uso;

b) Qualquer programa suspeito que não seja parte das atividades da GOIASPREV e que não se enquadre nos critérios estabelecidos pela PSI.

II - Renomear qualquer arquivo que possa impedir que o backup seja realizado.

§ 5º O uso das informações deverá ser feito apenas para o desempenho das atividades profissionais.

§ 6º É vedado aos usuários apropriar-se de informações de forma não autorizada, a qualquer tempo ou finalidade.

## Capítulo IV Diretrizes Específicas

### Seção I Da Propriedade da Informação

Art. 5º As informações criadas, armazenadas, manuseadas, transportadas, custodiadas ou descartadas pelos agentes públicos da GOIASPREV, no exercício de suas atividades, são de propriedade da Autarquia, sendo protegida de acordo com as regras desta PSI e da legislação em vigor.

Art. 6º Na cessão de bases de dados nominais, informação custodiada ou de propriedade da GOIASPREV a terceiros, deverá ser formalizada a documentação relativa à cessão ou autorização de acesso às informações antes da sua disponibilização, com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD -, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

### Seção II Do Tratamento da Informação

Art. 7º Toda informação gerada, adquirida, utilizada, armazenada, custodiada, transportada ou descartada pela GOIASPREV será classificada e protegida, quanto aos aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º Para realização da classificação e do tratamento da informação serão observados:

I - O valor;

II - Os requisitos legais aplicáveis;

III - A sensibilidade;

IV - A finalidade; e

V - A criticidade da informação para a GOIASPREV.

§ 2º As informações classificadas conforme a legislação vigente, produzida, armazenada e transportada em meios eletrônicos, utilizará criptografia compatível com o grau de sigilo, em especial as informações de autenticação dos usuários das aplicações.

Art. 8º Toda informação institucional eletrônica será:



I - Armazenada nos servidores de arquivo e bases de dados, sob gestão e administração da área de TI e/ou do órgão estadual responsável pela gestão de tecnologia da informação;

II - Preservada por meio de cópia de segurança, sob administração da área de TI e/ou do órgão estadual responsável pela gestão de tecnologia da informação;

III - Mantida em local que a proteja adequadamente e garanta sua recuperação em caso de perda da informação original.

#### Seção III

##### Gestão de Incidentes de Segurança da Informação e Rede

Art. 9º Compete à área de TI a responsabilidade pela infraestrutura necessária para fins de registro e resposta aos incidentes de segurança da informação no âmbito da rede corporativa.

§ 1º Os agentes públicos da GOIASPREV deverão notificar a área de TI sobre qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança em sistemas ou serviços, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias para sanar a causa.

§ 2º A solução de contorno aplicada para minimizar a ocorrência de incidente de segurança será temporária, devendo ser imediatamente submetida ao diretor da área para definição da solução definitiva a ser implementada.

#### Seção IV

##### Gestão de Recursos de TI

Art. 10. O uso dos recursos de TI disponibilizados pela GOIASPREV é passível de monitoramento e auditoria, devendo ser implementados e mantidos, sempre que possível, mecanismos que permitam a sua rastreabilidade.

Art. 11. Os recursos de TI da GOIASPREV:

I - Serão inventariados e/ou protegidos;

II - Sendo bens móveis, deverão ter identificação de propriedade e custódia;

III - Deverão ter sua entrada e saída nas dependências da GOIASPREV, previamente, autorizadas e registradas por autoridade competente;

IV - Serão passíveis de monitoramento e terão o seu uso investigado quando houver indícios de quebra de segurança, por meio de mecanismos que permitam a rastreabilidade do uso desses ativos.

§ 1º Durante todo o ciclo de vida de um ativo de informação, sua manipulação e uso observarão medidas especiais de segurança compatíveis com seu grau de sigilo e em conformidade com a legislação vigente e normas complementares adotadas pela GOIASPREV.

§ 2º O termo de uso, guarda e conservação para deferimento da custódia será firmado pelo agente público que utilizará o equipamento de TI.

§ 3º Quaisquer movimentações de equipamentos de TI devem ser comunicadas por escrito à unidade administrativa responsável pelo controle de bens da GOIASPREV e à área de TI.

§ 4º Os equipamentos de uso pessoal somente poderão ser utilizados no âmbito da GOIASPREV mediante autorização prévia da área de TI.

#### Seção V

##### Controle de Acesso e Uso de Senhas

Art. 12. O controle de acesso e uso de senhas visa contribuir para a garantia da integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações.

Art. 13. O usuário que utilizar os recursos de TI terá uma conta de acesso, única e intransferível, cuja concessão de acesso será efetuada pela área de TI.

§ 1º A área de TI determinará um padrão a ser seguido quanto a definição de senha, incluindo número mínimo de caracteres, utilização de caracteres alfanuméricos e símbolos, a proibição de

repetição de senhas anteriores, a quantidade permitida de tentativas e o tempo de duração, além de outras medidas que visem ao aumento da privacidade da senha.

§ 2º Sempre que houver mudanças nas atribuições de determinado colaborador ou agente público da GOIASPREV, será de responsabilidade da chefia imediata solicitar a adequação imediata dos privilégios de acesso às informações e dos recursos de TI.

§ 3º No caso de desvinculação temporária ou definitiva do agente público, o acesso aos recursos de TI será bloqueado.

§ 4º As condições para concessão de acesso serão regulamentadas em norma complementar.

#### Seção VI

##### Acesso à Internet

Art. 14. O acesso à internet no ambiente de trabalho da GOIASPREV está condicionado às necessidades dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

§ 1º Constitui utilização indevida do serviço de internet:

I - Acesso a páginas com conteúdo que envolva pornografia, racismo ou preconceitos de quaisquer naturezas, jogos ou outros notadamente fora do contexto do trabalho;

II - Obter arquivos (download) que não estejam relacionados com suas atividades, incluindo vídeos, jogos e programas de qualquer tipo.

§ 2º O acesso à internet pela rede Wi-Fi da GOIASPREV somente será permitido aos usuários devidamente autorizados e identificados, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade e aceite das regras nele contida.

Art. 15. A área de TI promoverá ações voltadas para a realização do monitoramento da utilização dos serviços de rede e acesso à internet.

§ 1º Quando identificado o uso indevido dos serviços de rede e acesso à internet, a área de TI efetuará:

I - Bloqueio temporário da estação de trabalho que esteja realizando atividade que coloque em risco a segurança da rede, até que seja verificada a situação e descartada qualquer hipótese de dano à infraestrutura tecnológica da GOIASPREV;

II - Interrupção do acesso às impressoras e copiadoras que estejam imprimindo/copiando documentos particulares ou alheios às rotinas inerentes à administração pública;

III - Outras medidas necessárias à manutenção da segurança das informações.

§ 2º Na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I a III § 1º deste artigo, a área de TI deverá formalizar relatório do fato ocorrido e remeter ao respectivo chefe imediato do usuário para conhecimento.

#### Seção VII

##### Uso de correio eletrônico (e-mail)

Art. 16. O serviço de correio eletrônico da GOIASPREV, sob gestão do órgão estadual gestor de tecnologia da informação, constitui instrumento de trabalho destinado à troca de mensagens e arquivos relacionados às atividades desempenhadas pela GOIASPREV.

§ 1º As regras de acesso e utilização devem atender às orientações desta PSI e demais orientações e diretrizes do órgão estadual gestor de tecnologia da informação.

§ 2º Para troca de informações sigilosas por e-mail deverão ser adotadas medidas adicionais.

§ 3º Constitui utilização indevida do serviço de correio eletrônico:

I - A tentativa de acesso não autorizado a equipamentos que armazenam mensagens ou a caixas postais de terceiros;

II - A utilização das listas públicas do caderno de endereços do serviço de correio eletrônico para distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse funcional;

III - O redirecionamento automático das mensagens recebidas por meio do serviço de correio eletrônico da GOIASPREV para correios de provedores externos.



§ 4º É desaconselhável a abertura de mensagens de procedência desconhecida contendo links e/ou anexos executáveis, devido ao risco de contaminação da rede por vírus e outros arquivos prejudiciais, sendo de inteira responsabilidade do usuário as eventuais consequências da inobservância desta recomendação.

#### Capítulo V Dos Deveres

Art. 17. São deveres da unidade administrativa da GOIASPREV responsável pela gestão e desenvolvimento de pessoas:

- I - Promover ações de conscientização sobre a PSI;
- Comunicar à área de TI o ingresso, a ausência ou desligamento de agentes públicos
- I lotados na GOIASPREV para as devidas providências quanto ao controle de acesso aos sistemas de informação;
- II - Realizar a coleta de assinatura no Termo de Responsabilidade pelos agentes públicos lotados na GOIASPREV, devendo ser anexado ao respectivo dossiê;
- III - Coordenar as atividades de treinamento para capacitação dos agentes públicos lotados na GOIASPREV, a fim de implementar e manter a PSI.

Art. 18. São deveres dos usuários:

- I - Conhecer, respeitar e cumprir a PSI;
- II - Assinar e/ou aceitar o Termo de Responsabilidade para utilização dos sistemas de informação;
- III - Caberá ao servidor e ao chefe imediato manter atualizado o perfil de acesso necessário ao serviço, sendo proibido manter perfil incompatível com suas funções em questão;
- IV - Manter, em caráter permanente, o bom uso e o sigilo dos ativos de informações, mesmo após seu desligamento ou término de prestação de serviços à GOIASPREV;
- V - Zelar pelo bom uso dos ativos de informações de acordo com esta PSI e com as normas gerais correlatas;
- VI - Utilizar as informações exclusivamente para os propósitos da GOIASPREV;
- VII - Informar imediatamente a área de TI qualquer incidente ou violação de segurança;
- VIII - Manter nas unidades de armazenamento de rede apenas arquivos que estejam estritamente relacionados às atividades desempenhadas pela GOIASPREV, sendo vedada a gravação de arquivos de músicas, fotos, vídeos e outros, que não atendam às finalidades institucionais;
- IX - Armazenar todos os arquivos relativos à GOIASPREV no servidor de arquivos da Autarquia;
- X - Transportar, em viagens a trabalho, as estações portáteis pertencentes à GOIASPREV como bagagem pessoal, zelando pela preservação e resguardo dos equipamentos de quaisquer danos;
- XI - Manter em sigilo a senha de uso pessoal, sendo vedado sua transferência, empréstimo ou liberação a terceiros.

Art. 19. São deveres da área de TI:

- I - Definir, implementar e revisar os controles de acessos aos recursos de tecnologia da informação;
- II - Identificar os riscos inerentes e residuais de segurança de tecnologia da informação;
- III - Avaliar os procedimentos de segurança de tecnologia da informação, analisar os seus resultados e discutir as melhorias necessárias em relação a eles;
- IV - Definir soluções de segurança de tecnologia da informação antes da implementação e durante a manutenção;
- V - Colaborar com a área responsável pela gestão e desenvolvimento de pessoas nas atividades de treinamento para capacitação dos agentes públicos lotados na GOIASPREV, a fim de implementar e manter a PSI;
- IV - Desenvolver, implementar e manter planos de continuidade de TI, que visem garantir as operações em casos de desastre e indisponibilidade dos sistemas de informação;
- V - Programar, executar e gerenciar as rotinas de backups;
- VI - Monitorar o uso da *web*;

- IX - Gerir os ativos de informação da GOIASPREV;
- X - Gerir a infraestrutura de *hardware* e *software* necessária à prestação dos serviços de acesso à rede interna e à *internet*.

Art. 20. À Diretoria Executiva compete:

- I - Apoiar a implantação e gestão da segurança da informação, de acordo com o que prescreve a norma NBR ISO/IEC 27002:2013;
- II - Viabilizar os recursos necessários às adequações e às implantações de mecanismos de proteção, visando garantir as diretrizes e normas desta PSI, respeitadas as condições técnicas, orçamentárias, financeiras e o princípio da oportunidade.

Art. 21. É dever da unidade administrativa responsável pelo arquivo e protocolo garantir a integridade, a autenticidade, a disponibilidade e a confidencialidade dos documentos e processos físicos, digitais e híbridos, produzidos ou recebidos pela GOIASPREV.

#### Capítulo VI Da Comissão Permanente de Avaliação de Informações

Art. 22. A GOIASPREV poderá instituir Comissão Permanente de Avaliação de Informações, com os seguintes deveres:

- I - Opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - Assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - Propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para a guarda permanente;
- IV - Subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na *internet*.

#### Capítulo VII Do Comitê Gestor de Segurança da Informação

Art. 23. A GOIASPREV poderá instituir o Comitê Gestor de Segurança da Informação,

- I - Analisar, definir, coordenar, executar e avaliar ações de segurança da informação relativas aos dados em consonância com os objetivos estabelecidos nesta PSI e na legislação que rege a matéria;
- II - Implementar ações para a manutenção e a melhoria da gestão da segurança da informação.

#### Capítulo VIII Das Disposições Finais

Art. 24. A PSI deverá ser revisada e atualizada periodicamente, no máximo a cada 03 (três) anos ou quando ocorrerem fatos relevantes que exijam a revisão imediata.

Art. 25. O usuário que fizer uso de forma indevida ou não autorizada das informações e dos recursos de TI, bem como agir em desacordo com os termos desta Portaria, fica sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 26. A GOIASPREV efetuará palestras, seminários, treinamentos e outras atividades com vistas a conscientizar e orientar o usuário sobre a importância do cumprimento das disposições desta PSI.

Art. 27. As unidades administrativas da GOIASPREV terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias para promoverem as adequações necessárias ao cumprimento desta PSI.

Art. 28. Esta Política de Segurança da Informação entra em vigor na data de sua publicação.

Gilvan Cândido da Silva  
Presidente

Protocolo 507053