

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2023.0000.603.3097

Assunto: Contrato nº 001/2023, que entre si celebram o Conselho Escolar Raimundo Rocha Ribeiro - CNPJ Nº 00.660.505/0001-82 e a pessoa jurídica JOÃO PAULO RULKA E CIA CNPJ: 27.243.987/0001-21.

Do Objeto: Contratação de empresa para serviços de fornecimento/reabastecimento de gás de cozinha GLP 13KG.

Da Modalidade: Dispensa de Licitação nº 001/2023.

Do Preço: R\$ 2.008,30 (dois mil e oito reais e trinta centavos)

Dos Recursos Financeiros e Orçamentários: Fonte: 100

Da Vigência: O contrato vigorará por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da assinatura do contrato.

Data da Assinatura: 04.04.2023.

Protocolo 384603

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2023.0000.603.5804

Assunto: Contrato nº 001/2023, que entre si celebram o Conselho Escolar **Vicente José Valente** - CNPJ Nº 00.658.805/0001-27 e a pessoa jurídica **Pioneira Distribuição de Gás Ltda** - CNPJ: 06.946.759/0001-48.

Do Objeto: Contratação de empresa para serviços de fornecimento/reabastecimento de gás de cozinha P45.

Da Modalidade: Dispensa de Licitação nº 001/2023.

Do Preço: R\$ 1.050,00 (Um mil e cinquenta reais)

Dos Recursos Financeiros e Orçamentários: Fonte: 100

Da Vigência: O contrato vigorará por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da assinatura do contrato.

Data da Assinatura: 22.03.2023.

Protocolo 384604

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 202317576002228. **Pregão nº 10/2023.** Objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação para a realização da I Edição dos Jogos Paralímpicos do Estado de Goiás, contrato: nº 09/2023 - **RICON - SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E COMÉRCIO EIRELI**, CNPJ nº 35.110.657/0001-96, valor total da contratação: R\$ 70.000,00, período da contratação: 6 meses. Em conformidade com as Leis nº 8.666/93 e 17.928/12.

Protocolo 384755

Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

PORTARIA Nº 0464, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Decreto de 12 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.777 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº 0332, de 18 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.780, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202300016016589,

Considerando a edição da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que revogou do art. 1º ao 8º da Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012, que criava o SINESP (Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e sobre Drogas) para, em seu art. 35, instituir o Sinesp (Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas);

Considerando a publicação do Decreto nº 9.876, de 27 de junho de 2019, o qual altera o Decreto nº 9.489, de 30 de agosto de 2018, para dispor sobre, dentre outros, o Conselho Gestor do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas; e

Considerando a necessidade de atender a solicitação

interposta por meio do Correio Eletrônico Circular 001/2023 - CONSINESP, de 22 de maio de 2023 (47955710), resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados como representantes da Secretaria da Segurança Pública do Estado de Goiás, junto ao Sinesp - Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas, em substituição aos servidores anteriormente nomeados por meio da Portaria nº 0689/2022, de 8 de agosto de 2022 (000032513003):

ÁREA	CADEIRA	GESTOR	CPF
Inteligência	Titular	ABADIO SOUSA E SILVA	XXX.859.571-XX
Inteligência	Suplente	MORGANNA CAROLINA SILVA LIMA	XXX.281.131-XX
Estatística e Análise	Titular	TENISON MACHADO DURÕES	XXX.696.591-XX
Estatística e Análise	Suplente	ANDERSON FONSECA CÉSAR	XXX.316.741-XX
Tecnologia da Informação	Titular	DIEGO ANDRÉ MOTA DA SILVA	XXX.205.941-XX
Tecnologia da Informação	Suplente	TALES GARCIA FERNANDES	XXX.481.901-XX

Art. 2º Determinar que cada Gestor - Titulares e Suplentes indicados no art. 1º desta Portaria, acessem o diretamente o link: <https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/apps/onlyoffice/s/yN3fz2cHkAnkAe> ou o link oferecido no Correio Eletrônico Circular 001/2023 - CONSINESP (47955710), na aba correspondente ao Estado de Goiás - GO e preencham seus dados pessoais conforme solicitado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 0689/2022, de 8 de agosto de 2022 (000032513003), publicada no Diário Oficial/GO nº 23.855, de 10 de agosto de 2022.

Art. 4º Determinar o envio destes autos à Superintendência de Inteligência Integrada/SSP, à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública e à Gerência do Observatório de Segurança Pública/SSP, para conhecimento e demais providências.

Art. 5º Determinar ainda, que esta Portaria seja enviada à Secretaria Nacional de Segurança Pública, via e-mail: o conselho.sinesp@mj.gov.br, para conhecimento.

DEUSNY APARECIDO SILVA FILHO

Protocolo 384662

PORTARIA Nº 0461, DE 29 DE MAIO DE 2023

Institui a Norma de Uso do Serviço de e-mail Corporativo no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás.

O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 05 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.772 - Suplemento, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 56 da Lei estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202200016009372,

Considerando que compete à Gerência de Telecomunicações da Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública - SITSP da SSP-GO, conforme Decreto nº 9.690, de 06 de julho de 2020, que aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública: "I - gerenciar os serviços de data center, rede corporativa, acesso à internet e intranet, correio eletrônico, armazenamento de arquivos, hospedagem de sites web, banco de



dados, servidores de análise de dados/business intelligence (BI) e aplicações; assim como, gerir a segurança da informação, definir a política de segurança e controlar acessos”;

Considerando o previsto no art. 6º da Portaria nº 0556, de 08 de junho de 2022 (000030796861), que institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás; e

Considerando a necessidade de maior gerenciamento e controle do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC quanto aos riscos crescentes de ataques cibernéticos, perda, roubo ou acesso indevido às informações sigilosas relacionados ao serviço de Segurança Pública, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar a Norma de Uso do Serviço de e-mail Corporativo no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás.

Art. 2º Para fins desta Norma, considera-se:

I - Serviço de e-mail Corporativo: Meio de comunicação oficial no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança Pública para criar, enviar, encaminhar, responder, transmitir, arquivar, manter, copiar, mostrar, ler ou imprimir informações na forma de mensagem eletrônica e documentos anexos;

II - Mensagem de correio eletrônico (e-mail): Um ou mais registros de mensagens criadas, enviadas, respondidas, transmitidas, arquivadas, mantidas, copiadas, mostradas, listadas, lidas ou impressas por um ou vários sistemas de correio eletrônico;

III - Conta de e-mail funcional: Compreende o correio eletrônico, com seu respectivo login individual, senha para acesso e pastas de armazenamento das mensagens, dentre as quais a caixa de entrada, de rascunhos e de mensagens enviadas;

IV - Caixa postal institucional: Caixa postal referente a uma unidade organizacional, cujo acesso é vinculado a uma ou mais contas de e-mail funcional;

V - Conta de serviço: Uma conta de e-mail destinada ao uso por uma única aplicação, para envio de mensagens e alertas características da aplicação a qual se destina, se apresentando no formato “sistema.orgao@ssp.go.gov.br”;

VI - Conta de recursos: Conta destinada para associação atribuída a um local físico, como sala de reunião;

VII - Login: Processo de identificação e autorização de usuários em sistemas computacionais e serviços de e-mail;

VIII - Administrador: Gestor do serviço de e-mail corporativo, de responsabilidade da Unidade Setorial de TI;

IX - Usuário individual: Toda pessoa que possui um e-mail funcional e faz uso deste no desempenho de suas atribuições. Servidores ocupantes de cargo efetivo, cargo em comissão ou emprego público, deste quadro ou à disposição, estagiários e jovens aprendizes que exercem atividades em qualquer uma das unidades básicas ou complementares da SSP-GO, bem como das instituições que a compõem: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Diretoria-Geral de Administração Penitenciária, Superintendência da Polícia Técnico-Científica e PROCON;

X - Unidade central de tecnologia da informação: Unidade que coordena a gestão de Tecnologia da Informação no âmbito do Estado de Goiás: Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI/SGG;

XI - Unidade setorial de tecnologia da informação: Unidade responsável por atuar nas atividades de tecnologia da informação e comunicação na SSP-GO sob o direcionamento técnico da Unidade Central: Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública - SITSP/SSP-GO;

XII - Backup ou cópia de segurança: Conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação;

XIII - Spam: Mensagem de correio eletrônico não solicitada, que geralmente é enviada para um grande número de pessoas;

XIV - Hoax: Mensagem de correio que possui conteúdo alarmante ou falso e que, geralmente, tem como remetente, ou aponta como autora, alguma instituição, empresa importante ou órgão governamental; e

XV - Phishing: Mensagem de correio que possui conteúdo falso destinado a enganar o usuário e obter informações institucionais restritas ou mesmo acesso indevido a contas de e-mail/sistemas.

CAPÍTULO II DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 3º Serão fornecidas contas de e-mail individuais para todos os colaboradores da SSP-GO e Forças que a compõem, por meio do serviço de e-mail corporativo, mantido pela Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública - SITSP, seguindo os seguintes critérios:

I - servidores pertencentes aos quadros próprios das Forças que integram o Complexo de Segurança do Estado e que estejam à disposição desta Pasta devem possuir o e-mail próprio de sua Corporação, quer sejam da Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Superintendência da Polícia Técnico-Científica, PROCON ou Diretoria-Geral de Administração Penitenciária;

II - os servidores de outras Pastas, aqui colocados à disposição, os quais não estão contemplados no inciso I deste artigo, podem permanecer com o e-mail institucional de seu Órgão de Origem, desde que ainda ativo para uso diário, ou solicitar a criação de conta de e-mail junto a esta Pasta;

III - poderão ser fornecidas caixas postais institucionais temáticas referentes a comissões, eventos e outras situações, mediante requerimento fundamentado encaminhado à SITSP. O requerimento deve informar o usuário funcional que será responsável pela caixa postal institucional;

IV - poderão ser criadas contas de recursos a serem atribuídas às salas de reuniões, treinamento, laboratório, etc., que terão como finalidade o controle de suas agendas;

V - as contas de e-mail deverão ser criadas conforme padrão “nome.sobrenome@ssp.gov.br” ou “nome.sobrenome@corporação.gov.br”, sendo que o “sobrenome” poderá ser escolhido pelo usuário;

VI - as contas e grupos de e-mail serão criadas pela SITSP ou por sistema criado para este fim específico e delegado às Unidades de TI das Forças; e

VII - a manutenção de permissões, cotas e demais configurações avançadas das contas de e-mail será de responsabilidade da Unidade Setorial de TI.

Art. 4º Servidores em exercício nesta Pasta deverão tomar as providências necessárias à criação de seu e-mail institucional, caso não o possuam, cujo domínio será vinculado ao endereço @ssp.gov.br, com as seguintes observações:

I - a chefia imediata formal, Gerente ou Superintendente, de cada servidor, deverá encaminhar solicitação via SEI para a Unidade Setorial de TI, com a solicitação para criação de conta de e-mail;

II - as Forças que compõem a SSP também poderão criar as contas de e-mail de seus usuários, caso a Unidade Setorial de TI delegue a atribuição para estas e exista ferramenta adequada para tal finalidade que não comprometa a segurança do serviço; e

III - servidores integrantes do quadro de pessoal próprio das forças de segurança da Polícia Civil, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar, PROCON e da Administração Penitenciária que estejam à disposição desta Pasta e ainda não tenham seus e-mails funcionais junto aos seus respectivos órgãos de origem, devem proceder a presente solicitação junto ao setor de informática de seus respectivos órgãos de origem, obedecendo ao procedimento de cada Força.

Art. 5º O e-mail acompanhará toda vida funcional do servidor, sendo pessoal e intransferível, sendo ainda, de responsabilidade do seu detentor, zelar e manter suas credenciais de acesso seguras.

Parágrafo Único. Não serão permitidos e-mails de unidades, sendo permitidas apenas listas de distribuições, que agruparão um conjunto de e-mails.

CAPÍTULO III GERÊNCIA E MANUTENÇÃO DO E-MAIL FUNCIONAL

Art. 6º Serão arquivadas as contas de e-mail funcional:

I - dos usuários individuais em razão de exoneração, demissão, suspensão, aposentadoria, rescisão contratual,



afastamento em razão de procedimento disciplinar, licença por interesse particular, disponibilidade compulsória e demais afastamentos legais;

II - dos servidores cedidos a outros Órgãos ou entidades não integrantes do Poder Executivo Estadual, até o seu retorno;

III - dos servidores à disposição do Poder Executivo Estadual que retornarem aos seus Órgãos ou Entidades de origem;

IV - dos estagiários, pela finalização do contrato de estágio;

V - dos prestadores de serviço, ao término do contrato, ou perda de vínculo com a empresa contratada.

Parágrafo único. A conta de e-mail funcional arquivada terá seu respectivo conteúdo preservado pela Unidade Setorial de TI por um período de 180 (cento e oitenta) dias e, após este prazo, seus arquivos serão excluídos.

Art. 7º As caixas postais institucionais e temáticas serão desativadas somente mediante solicitação justificada dos titulares das suas respectivas unidades administrativas à Unidade Setorial de TI.

Art. 8º O tamanho do espaço de armazenamento das contas de e-mail será, via de regra, de 10GB (dez gigabytes) para contas funcionais e 20GB (vinte gigabytes) para as caixas postais institucionais.

Parágrafo Único. Exceções à regra serão tratadas e analisadas pela Unidade Setorial de TI, considerando-se os recursos existentes e, caso o usuário necessite de espaço adicional, deverá ser encaminhada solicitação justificada à Unidade Setorial de TI.

Art. 9º O tamanho máximo permitido para anexos nas mensagens será de 25MB (vinte e cinco megabytes).

Art. 10 As contas de e-mail sem movimentação no período de 90 (noventa) dias ou que excederem o espaço de armazenamento, serão desativadas, até que haja manifestação do usuário solicitando à Unidade de TI a sua reativação.

Parágrafo único. A fim de evitar que as contas excedam o espaço de armazenamento e sejam consequentemente desativadas, o usuário deverá rotineiramente apagar ou exportar as mensagens de correio eletrônico que não são mais necessárias ao desempenho de suas atividades.

Art. 11 As mensagens recebidas e marcadas como spam, bem como as mensagens que estiverem na lixeira, poderão ser excluídas, sem aviso prévio, após o período de 30 (trinta) dias do recebimento.

Art. 12 Os usuários individuais deverão acessar diariamente suas caixas postais institucionais sob sua responsabilidade, considerando que as comunicações oficiais da SSP-GO e Forças que a compõem serão feitas preferencialmente por meio do correio eletrônico.

Parágrafo único. As caixas postais institucionais serão de responsabilidade dos titulares das Unidades Administrativas.

Art. 13 O usuário é o responsável exclusivo por sua conta de e-mail, durante a vigência desta, respondendo por seu eventual mau uso, sem prejuízo da responsabilidade criminal, cível e disciplinar.

CAPÍTULO IV DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 14 São condições gerais para o uso do serviço de e-mail corporativo:

I - o serviço de e-mail corporativo da SSP-GO destina-se exclusivamente à veiculação de mensagens de correio eletrônico com conteúdo de interesse institucional, não sendo permitido o seu uso para fins comerciais, políticos, religiosos, associativos e de difusão de correntes;

II - não é permitido o uso do serviço de e-mail corporativo para transmissão de mensagens de correio eletrônico pessoais, bem como qualquer outra utilização diversa da institucional; e

III - o envio de mensagens de correio eletrônico para as listas de endereços deverá ser realizado por meio de caixas postais

institucionais, sendo vedada a utilização de conta de e-mail funcional para tal fim.

Art. 15 Compete ao usuário do serviço de e-mail corporativo:

I - utilizar a ferramenta para os objetivos e funções inerentes ao desempenho de suas atribuições;

II - verificar rotineiramente o conteúdo de sua conta de e-mail funcional;

III - manter em sigilo sua senha de acesso ao serviço de e-mail corporativo, que é intransferível e de responsabilidade pessoal, realizando sua alteração periódica e a imediata comunicação ao Administrador em caso de perda, suspeita de violação ou uso por terceiros;

IV - comunicar imediatamente ao Administrador o recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;

V - incluir no corpo da mensagem sua identificação, contendo pelo menos os seguintes dados: nome do usuário, cargo ou função e órgão de lotação;

VI - não responder mensagens recebidas que contenham texto ou imagem não profissional ou de propaganda, nem mesmo que sejam para solicitar o cancelamento do envio de spam;

VII - não utilizar o e-mail corporativo para cadastro em sites de compras;

VIII - excluir com frequência e-mails desnecessários, inclusive e-mails da lixeira e da pasta "mensagens enviadas", para não sobrecarregar os recursos tecnológicos; e

IX - cumprir fielmente a Norma de Uso do Serviço de e-mail Corporativo da SSPGO.

Art. 16 É considerado uso indevido do e-mail:

I - tentativa de acesso não autorizado a contas de e-mails de terceiros;

II - a utilização das contas de e-mail para o envio de material obsceno, ilegal ou não ético, comercial, associativo, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, spam (envio de mensagens não solicitadas), propaganda política e hoax (mensagens enganosas);

III - envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao serviço de correio eletrônico de forma proposital;

IV - forjar a identidade de outra pessoa, pelo uso indevido da conta de e-mail desta, ou fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

V - modificar, adaptar, traduzir ou realizar ação que caracterize mudança indevida de qualquer parte do serviço de correio eletrônico institucional;

VI - cópia ou disseminação do catálogo de endereços de e-mail da unidade administrativa ou lista de contatos dos servidores;

VII - envio de e-mails em massa, ou seja, com volume de destinatários acima de 500 (quinhentos), por meio de contas funcionais, podendo realizar este tipo de envio exclusivamente por contas institucionais ou de serviço, desde que previamente acordado com a Unidade Setorial de TI, sob pena de bloqueio da conta utilizada para este fim; e

VIII - a utilização de uma conta de serviço para envio de e-mails de forma diversa da qual foi destinada, bem como o reaproveitamento de uma conta de serviço para envio de mensagens por outro sistema.

Art. 17 São deveres do Administrador:

I - disponibilizar o serviço de e-mail corporativo para uso dos servidores efetivos, celetistas, temporários, estagiários e ocupantes de cargo em comissão lotados na SSP-GO e Forças que a compõem;

II - informar previamente aos usuários sobre manutenções programadas que causem interrupção do serviço;

III - prestar esclarecimentos e suporte técnico aos usuários, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página do serviço de correio eletrônico;

IV - administrar e implantar procedimentos e melhores práticas relativas ao serviço, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;

V - verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do serviço;



VI - impor regras e filtros de classificação de e-mails enviados e recebidos, de forma impessoal e automatizada, para conteúdo que possua características de spam, phishing, hoax, vírus entre outros tipos de ameaças, impondo políticas de quarentena, reclassificação e bloqueio, quando necessário; e

VII - bloquear de forma imediata contas de e-mail que tenham sido identificadas como comprometidas por agente diverso ao titular da conta, cabendo ao titular providenciar e executar as recomendações que serão emitidas pela Unidade Setorial de TI para fins de desbloqueio desta.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Cabe à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública desta Pasta, por meio da Gerência de Telecomunicações, decidir os casos omissos desta Norma.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 0001/2011-SSPJ (000029366999) e a Portaria nº 0303/2019 - SSP (7356949).

Art. 20 Determinar o encaminhamento desta Portaria ao Gabinete do Subsecretário de Segurança Pública/SSP, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Inteligência Integrada/SSP, à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor/SSP, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica/SSP, à Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado/SSP, à Superintendência de Ações e Operações Integradas/SSP, à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública/SSP, ao Comando-Geral da Polícia Militar, ao Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar, à Diretoria-Geral da Polícia Civil e à Diretoria-Geral de Administração Penitenciária para conhecimento e demais providências.

RENATO BRUM DOS SANTOS

Protocolo 384666

PORTARIA Nº 0462, DE 29 DE MAIO DE 2023

Institui a Norma de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás.

O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 05 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.772 - Suplemento, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 56 da Lei estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202200016009372,

Considerando que compete à Gerência de Telecomunicações da Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública - SITSP da SSP-GO, conforme Decreto nº 9.690, de 06 de julho de 2020, que aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública: "I - gerenciar os serviços de data center, rede corporativa, acesso à internet e intranet, correio eletrônico, armazenamento de arquivos, hospedagem de sites web, banco de dados, servidores de análise de dados/business intelligence (BI) e aplicações; assim como, gerir a segurança da informação, definir a política de segurança e controlar acessos";

Considerando o previsto no art. 6º da Portaria nº 0556, de 08 de junho de 2022 (000030796861), que institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás; e

Considerando a necessidade de maior gerenciamento e controle do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC quanto aos riscos crescentes de ataques cibernéticos, perda, roubo ou acesso indevido às informações sigilosas relacionados ao serviço de Segurança Pública, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar a Norma de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás - SSP-GO.

Art. 2º Para fins desta Norma considera-se:

I - Confidencialidade: garante que a informação seja acessível somente pelas pessoas autorizadas, pelo período necessário;

II - Integridade: garante que a informação esteja completa e íntegra e que não tenha sido modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental durante o seu ciclo de vida;

III - Disponibilidade: garante que a informação esteja disponível para as pessoas autorizadas sempre que se fizer necessária;

IV - Autenticidade: garante que a informação mantenha sua origem e não possa ser alterada, exceto por pessoas autorizadas;

V - Legalidade: garante que o uso dos Recursos de TIC esteja de acordo com a legislação vigente;

VI - Segurança da informação: ações que objetivam viabilizar e assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e a autenticidade das informações;

VII - Unidade central de tecnologia da informação: unidade que coordena a gestão de Tecnologia da Informação no âmbito do Estado de Goiás: Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI/SGG;

VIII - Unidade setorial de tecnologia da informação: unidade responsável por atuar nas atividades de tecnologia da informação e comunicação na SSP-GO, sob o direcionamento técnico da Unidade Central: Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública - SITSP/SSP-GO;

IX - Unidade local de tecnologia da informação: unidade interna da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Superintendência da Polícia Técnico-Científica, PROCON ou Diretoria-Geral de Administração Penitenciária responsável pelo atendimento de TIC ao usuário final;

X - Usuários: servidores ocupantes de cargo efetivo, cargo em comissão ou emprego público, deste quadro ou à disposição, estagiários e jovens aprendizes que exercem atividades em qualquer uma das unidades básicas ou complementares da SSP-GO, bem como das instituições que a compõem: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Diretoria-Geral de Administração Penitenciária, Superintendência da Polícia Técnico-Científica e PROCON;

XI - Política: define a estrutura, as diretrizes e os papéis referentes à segurança da informação;

XII - Normas: estabelecem regras, definidas de acordo com as diretrizes da política, a serem seguidas em diversas situações em que a informação é tratada;

XIII - Procedimentos: instrumentam as regras dispostas nas normas, permitindo a direta aplicação nas atividades da SSP-GO;

XIV - Sistemas Corporativos: Sistemas utilizados exclusivamente para as atividades de Segurança Pública tais como: RAI, SPP, GEOCONTROL, MPORTAL, SISP e GOIÁS BIOMÉTRICO; e

XV - Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC: Meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, os equipamentos necessários a isso, os sistemas utilizados para tal, os locais onde se encontram esses meios e demais serviços prestados pela Unidade Setorial de TI tais como: Data Center, Salas Técnicas, Servidores de e-mail, de Arquivos, dos Sites e dos Sistemas, Links de Dados, Acesso Internet, Rede Sem Fio, Active Directory, Serviços de Firewall, Antivírus, IPS e AntiSPAM.

CAPÍTULO II DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 3º Os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC colocados à disposição dos usuários da SSP-GO devem ser utilizados exclusivamente no atendimento dos serviços que lhe são afetos.

I - a Unidade responsável por realizar o controle e