

# **POLÍTICA DE INTEGRIDADE DIGITAL**

Prefeitura Municipal de Rio das Flores

Ano: 2025

## **1. Objetivo**

Estabelecer diretrizes, princípios e responsabilidades para garantir a integridade digital no âmbito da Prefeitura Municipal de Rio das Flores, promovendo segurança, ética, transparência, proteção de dados pessoais e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **2. Abrangência**

Esta política se aplica a:

- Servidores efetivos, comissionados e temporários
- Estagiários
- Prestadores de serviço
- Fornecedores que tratem dados ou utilizem sistemas da Prefeitura
- Qualquer pessoa que tenha acesso a informações, sistemas ou equipamentos institucionais

## **3. Princípios da Integridade Digital**

### **3.1 Legalidade**

Todas as ações digitais devem obedecer à legislação aplicável, incluindo LGPD, Marco Civil da Internet, Lei de Acesso à Informação e normas municipais.

### **3.2 Transparência**

Informações públicas devem ser disponibilizadas de forma clara, acessível e atualizada, respeitando sigilo e privacidade.

### **3.3 Segurança da Informação**

A Prefeitura deve proteger seus dados e sistemas contra acessos indevidos, vazamentos, perdas, ataques cibernéticos e alterações não autorizadas.

### **3.4 Responsabilidade**

Cada agente público é responsável pelo uso ético e seguro dos sistemas e dados sob sua guarda.

### **3.5 Minimização de Dados**

Coletar e tratar apenas os dados estritamente necessários para a finalidade pública.

### **3.6 Prestação de Contas**

A Prefeitura deve demonstrar conformidade e manter registros das ações realizadas.

## **4. Diretrizes Gerais**

### **4.1 Uso Adequado de Sistemas**

- Sistemas e equipamentos devem ser utilizados exclusivamente para fins institucionais.
- É proibido compartilhar senhas ou permitir acesso de terceiros.
- Acesso deve ser concedido conforme a função do servidor.

### **4.2 Proteção de Dados Pessoais**

- Dados pessoais devem ser tratados com base legal adequada.
- O Encarregado (DPO) deve ser consultado em caso de dúvidas.
- Incidentes devem ser comunicados imediatamente ao setor responsável.

### **4.3 Segurança da Informação**

- Senhas fortes e renovadas periodicamente.
- Backup regular de informações críticas.
- Proibição de instalação de softwares não autorizados.
- Controle de acesso a pastas, sistemas e documentos.
- Bloqueio de dispositivos externos (pendrives) em setores sensíveis.

### **4.4 Comunicação e Transparência**

- Informações públicas devem ser divulgadas no Portal da Transparência.
- Processos digitais devem ser documentados e auditáveis.

### **4.5 Relacionamento com Fornecedores**

- Contratos devem prever cláusulas de segurança e proteção de dados.
- Fornecedores devem seguir esta política e demais normas municipais.

## **5. Responsabilidades**

### **5.1 Do Prefeito(a)**

- Garantir recursos mínimos para implementação da integridade digital.
- Apoiar ações de governança, segurança e proteção de dados.

### **5.2 Do Comitê de Integridade Digital**

- Monitorar riscos digitais.
- Propor melhorias e revisar esta política anualmente.
- Acompanhar incidentes e orientar servidores.

### **5.3 Do Encarregado (DPO)**

- Atender titulares de dados.
- Orientar setores sobre LGPD.
- Registrar e reportar incidentes.

### **5.4 Dos Servidores**

- Cumprir esta política e demais normas internas.
- Proteger credenciais de acesso.
- Reportar irregularidades ou incidentes.

## **6. Treinamento e Cultura**

A Prefeitura Municipal de Rio das Flores promoverá:

- Capacitações periódicas sobre segurança, ética e proteção de dados.
- Materiais educativos simples e acessíveis.
- Campanhas de conscientização digital.

## **7. Gestão de Incidentes Digitais**

Em caso de incidente:

- 1. Comunicar imediatamente ao DPO ou setor de TI.**
2. Registrar o ocorrido.
- 3. Adotar medidas de contenção.**
4. Avaliar impacto e necessidade de comunicação à ANPD.

## **8. Sanções**

O descumprimento desta política poderá resultar em:

- Advertência
- Suspensão
- Responsabilização administrativa, civil ou penal

Conforme legislação vigente e normas internas.

## **9. Vigência e Atualização**

Esta política entra em vigor na data de sua publicação e deve ser revisada anualmente ou sempre que houver mudanças legais, tecnológicas ou organizacionais relevantes.