



Portaria Nº 164/2026/IPAM-DRFP

Porto Velho, 18 de março de 2026.

Aprova o manual que dispõe sobre as regras de uso dos recursos tecnológicos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Política de Segurança da Informação do IPAM e a necessidade de estabelecer diretrizes claras para o uso adequado e seguro dos recursos tecnológicos da instituição,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria tem por objetivo estabelecer as regras e responsabilidades para o uso adequado e seguro de todos os recursos tecnológicos do IPAM, visando proteger a infraestrutura, os dados e a reputação da instituição.

Art. 2º As disposições desta Portaria aplicam-se a todos os servidores efetivos, comissionados, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços terceirizados, consultores e qualquer outra pessoa, física ou jurídica, que tenha acesso ou utilize os recursos de informação do IPAM, independentemente do vínculo empregatício ou contratual.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, consideram-se recursos tecnológicos:

- I – A infraestrutura de rede (interna e externa);
- II – Os sistemas informatizados e aplicativos;
- III – Os bancos de dados;
- IV – Os equipamentos de hardware (computadores, notebooks, servidores, dispositivos móveis, impressoras etc.);
- V – Os softwares e serviços de tecnologia da informação;
- VI – Quaisquer outros ativos tecnológicos do IPAM.

CAPÍTULO II DAS REGRAS DE USO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Seção I Do Uso da Internet

Art. 4º A navegação na internet utilizando a infraestrutura do IPAM deve ser realizada de forma consciente e profissional, prioritariamente para o desempenho das atividades laborais.

Art. 5º É estritamente proibido o acesso a conteúdo que possam comprometer a segurança da rede, tais como:

- I – Sites maliciosos;
- II – Conteúdo adulto;
- III – Jogos online;
- IV – Sites de pirataria ou que violem direitos autorais.

Art. 6º Downloads de arquivos e softwares devem ser restritos a fontes confiáveis e autorizadas, preferencialmente por meio dos sistemas e repositórios oficiais do IPAM, para evitar a introdução de malware e outras ameaças.

Art. 7º O uso de redes sociais e serviços de streaming (áudio e vídeo) para fins pessoais durante o horário de trabalho é desencorajado, devendo ser minimizado e não interferir nas atividades profissionais, nem comprometer a largura de banda da rede ou a segurança.

§ 1º É proibida a publicação ou compartilhamento de conteúdo que possam denegrir a imagem do IPAM ou de seus colaboradores.

§ 2º O IPAM reserva-se o direito de monitorar o tráfego de internet, os sites acessados e os downloads realizados em sua rede, com o objetivo de garantir a segurança, o cumprimento das políticas e a otimização dos recursos, em conformidade com a legislação vigente.

Seção II Do Uso do Correio Eletrônico Institucional

Art. 8º O correio eletrônico institucional (@ipam.ro.gov.br) é uma ferramenta de trabalho e deve ser utilizado exclusivamente para comunicação relacionada às atividades do IPAM.

Art. 9º É vedado o envio de:

- I – Correntes;
- II – Mensagens de cunho pessoal excessivo;
- III – Material publicitário não autorizado;
- IV – Qualquer conteúdo que não esteja alinhado aos objetivos da instituição.

Art. 10. Informações classificadas como confidenciais ou sensíveis não devem ser enviadas por e-mail sem a devida proteção, como criptografia ou uso de canais seguros.

§ 1º A responsabilidade pela proteção da informação é do remetente.

§ 2º O acesso a contas de e-mail pessoais em equipamentos do IPAM é desencorajado e, quando permitido, deve ser feito com cautela e sem comprometer a segurança da rede ou dos dados institucionais. O IPAM não se responsabiliza pela segurança de dados pessoais em contas de e-mail não institucionais.

Art. 11. Todos os usuários devem estar vigilantes quanto a e-mails suspeitos (phishing) e mensagens não solicitadas (spam).

§ 1º É proibido clicar em links ou abrir anexos de e-mails de remetentes desconhecidos ou com conteúdo duvidoso.

§ 2º Qualquer suspeita deve ser reportada imediatamente à Área de Tecnologia da Informação (CPD).

Seção III Do Uso de Computadores e Dispositivos

Art. 12. Cada usuário é responsável pela guarda, integridade e segurança física e lógica dos equipamentos institucionais (computadores, notebooks, smartphones, tablets) sob sua custódia.

§ 1º Danos, perdas ou furtos devem ser comunicados imediatamente à Área de Tecnologia da Informação (CPD) e à gestão da área.

§ 2º Os dispositivos devem ser protegidos contra acesso não autorizado, roubo e danos físicos, incluindo o uso de senhas de bloqueio de tela, não deixar equipamentos desacompanhados em locais públicos e garantir o armazenamento seguro após o expediente.

Art. 13. A instalação de softwares em equipamentos do IPAM é restrita à Área de Tecnologia da Informação (CPD).

§ 1º É proibida a instalação de programas não autorizados, shareware, freeware ou qualquer software que não possua licença válida ou que não seja essencial para as atividades laborais.

§ 2º Caso o IPAM adote uma política de Bring Your Own Device (BYOD), diretrizes específicas serão estabelecidas para o uso de dispositivos pessoais na rede e para o acesso a dados institucionais, garantindo a segurança da informação, mediante consentimento do usuário para aplicação de controles de segurança e monitoramento.

Seção IV Do Uso de Outros Recursos Tecnológicos

Art. 14. O uso de impressoras, scanners e softwares específicos deve seguir as orientações da Área de Tecnologia da Informação (CPD) e as políticas de uso consciente, evitando o desperdício e a exposição indevida de informações.

§ 1º Documentos confidenciais não devem ser deixados em impressoras ou scanners.

Art. 15. O armazenamento de dados institucionais em serviços de nuvem deve ser feito exclusivamente em plataformas autorizadas pelo IPAM.

§ 1º É proibido o uso de serviços de nuvem pessoais (públicas) para armazenar, compartilhar ou processar informações confidenciais ou sensíveis da instituição.

Seção V Das Proibições e Restrições Gerais

Art. 16. É proibida a utilização dos recursos tecnológicos do IPAM para qualquer atividade ilegal, antiética, discriminatória, ofensiva ou que viole direitos autorais e de propriedade intelectual.

Art. 17. O compartilhamento de senhas de acesso a sistemas, redes ou equipamentos é terminantemente proibido.

§ 1º Cada senha é pessoal e intransferível.

§ 2º O usuário é o único responsável pelas ações realizadas com suas credenciais.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. A Área de Tecnologia da Informação (CPD) é responsável por:

- I – Implementar e manter os controles técnicos de segurança da informação;
- II – Gerenciar a infraestrutura de rede e sistemas;
- III – Fornecer suporte técnico e orientação sobre segurança da informação aos usuários.

Art. 19. Os Gestores de cada área são responsáveis por:

- I – Assegurar que suas equipes compreendam e cumpram integralmente esta Portaria;
- II – Promover a conscientização sobre a importância da segurança da informação;
- III – Identificar e reportar à Área de Tecnologia da Informação (CPD) quaisquer riscos ou vulnerabilidades de segurança.

Art. 20. Todos os servidores e colaboradores do IPAM têm o dever de:

- I – Cumprir integralmente as disposições desta Portaria;
- II – Proteger suas credenciais de acesso;
- III – Reportar imediatamente à Área de Tecnologia da Informação (CPD) quaisquer incidentes de segurança, suspeitas de violação ou vulnerabilidades.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art. 21. O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Portaria, intencional ou por negligência, poderá acarretar sanções disciplinares, administrativas e/ou legais, conforme previsto no item 7.1.2 da Política de Segurança da Informação do IPAM e na Lei Complementar nº 385/2010.

§ 1º As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, o impacto gerado, a reincidência e as normas internas do IPAM.

§ 2º O descumprimento das diretrizes pode expor o IPAM e o indivíduo responsável a responsabilidades civis e criminais, especialmente em casos de vazamento de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Esta Portaria será revisada e atualizada anualmente, ou sempre que houver mudanças significativas na legislação, na infraestrutura tecnológica do IPAM, nos processos de negócio ou na identificação de novos riscos relevantes.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Presidência, mediante consulta à Área de Tecnologia da Informação (CPD), à Procuradoria Geral e à Controladoria Geral.

Art. 24. Todos os usuários abrangidos por esta Portaria deverão assinar Termo de Ciência e Responsabilidade quanto ao seu conteúdo, aplicando-se a obrigatoriedade aos usuários atuais e aos que vierem a ingressar no âmbito do IPAM.

Art. 25. Todos os servidores, empregados públicos, estagiários, terceirizados e demais usuários que possuam acesso a sistemas, redes ou dados institucionais do IPAM deverão assinar Termo de Ciência e Responsabilidade, declarando conhecimento integral das disposições desta Portaria e da Política de Segurança da Informação vigente.

§ 1º A assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade constitui condição obrigatória para concessão e manutenção de acesso aos sistemas institucionais.

§ 2º A Área de Tecnologia da Informação (CPD) manterá registro atualizado dos termos assinados, em meio físico ou eletrônico, para fins de controle e responsabilização administrativa.

§ 3º A recusa injustificada na assinatura do termo implicará na suspensão ou não concessão de acesso aos sistemas institucionais, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

§ 4º A obrigatoriedade aplica-se tanto aos usuários atualmente ativos quanto àqueles que vierem a ingressar no IPAM após a publicação desta Portaria.

Art. 26. Nenhuma medida que implique cessação, suspensão, bloqueio ou redução de proventos, benefícios ou vantagens será adotada sem a prévia instauração de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O interessado será formalmente notificado para apresentar defesa no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, podendo juntar documentos e requerer diligências.

§ 2º A decisão administrativa deverá ser motivada, com análise expressa dos argumentos apresentados.

§ 3º Da decisão caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis quando se tratar de medida que implique cessação de pagamento.

§ 4º Em situações de indício de fraude ou irregularidade grave que exijam medida cautelar imediata, poderá ser adotada suspensão provisória devidamente fundamentada, devendo o interessado ser notificado para manifestação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de nulidade da medida.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Claudineia Araújo de Oliveira Bortolete, Presidente**, em 18/03/2026, às 12:23, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0674479** e o código CRC **1A002750**.



011.000253/2026-00

0674479v4