



PORTARIA Nº 603 DE 02 DE AGOSTO DE 2022

[DOE 153 | Pág. 07 | 11.08.2022](#)

Institui a Política de Segurança Institucional e o Plano de Segurança Institucional do Gabinete no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no art. 11 da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução nº 13-CSPGE/2022/PGE-GAB, de 11 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Política de Segurança Institucional e o Plano de Segurança Institucional do Gabinete no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia de acordo com os Anexos I e II desta Portaria.

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

Publique-se. Cumpra-se. Registra-se.

Porto Velho-RO, 02 de Agosto de 2022.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE

Procurador-Geral do Estado de Rondônia

ANEXO I

POLÍTICA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

1. APRESENTAÇÃO

A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia como órgão de direção superior de representação do Estado de Rondônia, essencial à Justiça e à Administração Pública, à qual cabe a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado de Rondônia, sendo a sua atuação reconhecida como atividade de risco, razão pela qual, se faz necessário a implementação da presente Política de Segurança Institucional.

A Política de Segurança Institucional objetiva expedir diretrizes gerais de segurança no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, orientando a elaboração de normas, processos, práticas e procedimentos e técnicas de Segurança Institucional, fomentando uma cultura de segurança com a padronização de ações, devendo ser implementada em toda PGE por meio do Plano de Segurança Institucional.

A Segurança Institucional é necessária para prevenir e obstruir ações hostis de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informações, salvaguardando a instituição e seus integrantes, inclusive no tocante à imagem e à reputação.

O conteúdo desta Política de Segurança Institucional se destina a todos os setores da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia e aos seus integrantes, naquilo que se refere às práticas e aos procedimentos individuais e/ou coletivos nas suas respectivas esferas de atribuições.

Para a implementação da Segurança Institucional é necessário o desenvolvimento de uma cultura de segurança, voltada para o comportamento e atitudes favoráveis por parte dos integrantes da instituição, gerando um comprometimento por parte desses com vistas ao aumento do nível de segurança de cada unidade.

2. PRINCÍPIOS

A Segurança Institucional da PGE-RO, fundamenta-se nos seguintes princípios:

2.1 Proteção dos direitos fundamentais.

2.2 Valorização do Estado Democrático de Direitos.

2.3 Respeito aos princípios constitucionais da atividade administrativa.

2.4 Atuação ética profissional.

2.5 Atuação preventiva e proativa, visando antecipação a ameaças e hostilidades, bem como sua neutralização.

2.6 Salvaguarda da imagem da Instituição.

2.7 Integração e cooperação com outros órgãos essenciais à atividade de Segurança Institucional.

3. OBJETIVOS

São objetivos da Política de Segurança Institucional:

3.1 Estabelecer as diretrizes gerais do Procurador-Geral do Estado de Rondônia, a respeito de Segurança Institucional.

3.2 Desenvolver atitudes favoráveis ao cumprimento de normas de segurança no âmbito da Instituição, estimulando o comprometimento e o apoio explícito de todos os níveis de direção e chefia, sem prejuízo das medidas de responsabilização pelo descumprimento.

3.3 Difundir mentalidade de Segurança Institucional, fazendo que todos os integrantes da Instituição compreendam as necessidades das medidas adotadas e incorporem o conceito de que cada um é responsável pela manutenção do nível de segurança adequado.

3.4 Definir as atribuições de segurança no âmbito da PGE-RO e elaborar programas de divulgação, educação e informação de conteúdos de segurança para todos os integrantes da Instituição.

3.5 Orientar a execução da atividade de Segurança Institucional.

4. CONCEITOS BÁSICOS

4.1 Segurança Institucional

A Segurança Institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da Instituição e de seus integrantes, inclusive à imagem e à reputação, compreendendo a segurança orgânica e segurança ativa.

4.2 Segurança Orgânica

A Segurança Orgânica refere-se a um conjunto de ações para a proteção da instituição no âmbito da segurança das áreas e instalações, segurança de materiais, segurança de recursos humanos e segurança da informação.

4.3 Segurança Ativa

A Segurança Ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia e a seus integrantes, com isso, implementando novas medidas de segurança.

4.4 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição, bem como seus perímetros, com a finalidade de salvaguardá-las. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo.

As aquisições, ocupação, uso, e os projetos de construção, adaptação e reforma de áreas e instalações de Unidades devem ser planejados e executados com a observância dos demais aspectos e diretrizes de segurança institucional, e com a integração dos demais setores da Instituição, de modo a reduzir as vulnerabilidades e riscos, e otimizar os meios de proteção. As áreas e instalações que abriguem informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição serão objeto de especial proteção.

4.5 Segurança de Materiais

A segurança de materiais é um conjunto de medidas de segurança voltadas a proteger o patrimônio físico da Unidade, incluindo equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição. Tem por objetivo salvaguardar a produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento, o transporte, o descarte, a doação e o acondicionamento dos materiais e equipamentos de posse ou sob responsabilidade da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

4.6 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos compreende um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física e moral dos membros, ativos e inativos, de servidores e seus respectivos familiares, quando comprometida em face do desempenho de suas funções na Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

4.7 Segurança da Informação

A segurança da informação nos meios de tecnologia da informação compreende um conjunto de medidas voltado a salvaguardar as informações sensíveis ou sigilosas geradas, armazenadas e processadas por intermédio da informática, bem como a própria integridade dos sistemas utilizados pela

Instituição, englobando as áreas de informática e de comunicações, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza à Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia ou proporcionar vantagem a atores antagônicos.

4.8 Engenharia Social

O termo engenharia social é definido como a utilização de práticas manipulatórias com fins de contornar dispositivos de segurança ou de obter informações sigilosas ou sensíveis, explorando a confiança das pessoas para enganá-las.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia contará com a seguinte estrutura de segurança institucional com o objetivo de implantar as regras e diretrizes de segurança estabelecidas nesta Política de Segurança Institucional:

a) Comitê Gestor de Segurança Institucional: órgão consultivo e deliberativo, formado pelo Procurador-Geral do Estado e pelo Procurador-Geral Adjunto, encarregado de propor atos normativos, recomendações, diretrizes, protocolos, rotinas, ações e medidas de segurança institucionais de interesse da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia;

b) Assessoria de Segurança Institucional: órgão auxiliar especializado, subordinado ao Procurador-Geral do Estado, com a finalidade de executar a Política de Segurança Institucional, devendo, para tanto:

I- Promover a conscientização dos integrantes da Procuradoria-Geral do Estado quanto à importância da Segurança Institucional;

II- Promover a integração dos diversos setores envolvidos na Segurança Institucional, tais como os órgãos de direção superior (Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto, Secretário-Geral, Conselho Superior da Procuradoria e Corregedoria Geral), órgãos de execução e setoriais definidas (Procuradorias Setoriais e Procuradorias Regionais) e unidades de apoio;

III- Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de Segurança Institucional previstos nesta política;

IV- Planejar e coordenar a execução das atividades de segurança ostensiva e velada do Procurador-Geral, do Procurador-Geral Adjunto e demais membros desta Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia;

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Assessoria de Segurança Institucional proporá ao Procurador-Geral do Estado de Rondônia o Plano de Segurança Institucional, num primeiro momento, em razão da disposição dos espaços físicos ocupados pela PGE-RO, dispersos em prédios e andares distintos do complexo administrativo estadual, Palácio Rio Madeira, o Plano deverá contemplar medidas de segurança voltadas para o Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado.

As normas, procedimentos e técnicas de segurança devem ser exequíveis e sua implementação precedida de ampla divulgação junto aos setores que compõem essa Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

Os princípios de segurança constantes dessa Política também se aplicam aos servidores que atuam em áreas e instalações não pertencentes a Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, bem como aos servidores cedidos para outros órgãos que permaneçam acessando os sistemas de trabalho e pesquisa dessa PGE-RO.

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação da presente Política de Segurança Institucional serão dirimidas pelo Procurador-Geral do Estado, ouvida a Assessoria de Segurança

Institucional e, eventualmente, outros órgãos da Instituição.

A atividade de Segurança Institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos. Para tanto, deve ser promovida a realização de cursos, seminários, palestras e atividades outras que contribuam para o desenvolvimento da segurança institucional.

A presente Política tem aplicação imediata.

ANEXO II

PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Segurança Institucional tem por finalidade orientar e desenvolver a atividade de segurança no âmbito do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, estabelecendo princípios e diretrizes complementares à Política de Segurança Institucional.

A Segurança Institucional, aqui compreendida como processos, práticas, procedimentos e técnicas, deve ser pensada com o envolvimento de todos os integrantes da instituição, dentro e fora dela, no sentido de estar em sua premissa maior, a antecipação e prevenção dos riscos e ameaças, incorporada, culturalmente, no agir coletivo e individual.

2. CULTURA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Para a implementação da segurança institucional, fundamental uma cultura de segurança, com o objetivo de estabelecer atitudes favoráveis por parte dos Membros e integrantes da instituição, em relação às exigências para obtenção de níveis adequados de segurança.

Para a execução dessa diretriz, poderão ser empregadas ferramentas como campanhas de comunicação social, palestras de conscientização, vídeos educativos e outras.

Objetiva-se com esta ação obter um maior comprometimento de todos os Membros e integrantes com aspectos de segurança institucional, aumentando o nível de segurança do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

3. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

A Segurança Institucional se divide em Segurança Orgânica e Segurança Ativa.

3.1 Segurança Orgânica

A Segurança Orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:

- I- Segurança das áreas e instalações;
- II- Segurança de materiais;
- III- Segurança de recursos humanos;
- IV- Segurança da informação, que se desdobra em:
 - a) Segurança da Informação nos meios de tecnologia da informação;
 - b) Segurança da Informação de pessoas;
 - c) Segurança da Informação na documentação;

d) Segurança da Informação nas áreas e instalações.

3.1.1 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de área e instalações deve ser composta pelos seguintes sistemas:

I- Sistema Físico: composto por servidores da Assessoria de Segurança Institucional.

II- Sistema Eletrônico: composto por equipamentos eletrônicos de segurança, como sensores, circuito fechado de televisão (CFTV), alarmes, fechaduras eletrônicas e biométricas, sistemas de registro, sistema de controle de acesso, catracas, etc;

III- Sistema de Barreiras: envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros.

3.1.1.2 Controle de Acesso

Medida de segurança que busca limitar o acesso às áreas em que se encontram os servidores e equipamentos, funcionando como uma barreira de segurança, minimizando os riscos e a possibilidade de danos causados intencionalmente ou não aos equipamentos. As seguintes normas e orientações de controle e acesso vinculam o público interno e externo da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia:

I- O atendimento ao público externo é realizado de segunda a sexta-feira, no período das 07h30 às 13h30;

II- Todo o acesso às dependências do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia deverá obedecer os procedimentos de segurança;

III- O ingresso nas dependências do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia fora do horário de expediente somente será permitido em situações excepcionais e com prévia autorização;

IV- A portaria de acesso deverá ter um serviço de recepcionista, para realizar os agendamentos, conforme disponibilidade do Procurador-Geral, bem como registro de visitantes que entram no prédio, o qual deve conter dados pessoais de identificação (inclusive CPF), data e hora do acesso, locais a que se dirigem, órgão de origem (quando cabível) e telefone para contato, sendo que tal registro deve ser realizado, preferencialmente, por meio de sistemas informatizados;

V- Antes do acesso do visitante à área desejada, deve ser feito contato com uma pessoa do setor de destino para a devida autorização;

VI- Se o setor de destino for o Gabinete do Procurador-Geral, deverá ser confirmada se estava previamente agendada a visita, bem como confirmada a pauta a ser tratada;

VII- Não estando agendada a visita deverá ser informado o chefe de gabinete, o qual deliberará acerca da pauta e autorização de ingresso do visitante;

VIII- As portas de acesso ao interior do Gabinete devem ser equipadas com dispositivo eletrônico de travamento, controladas pelo(a) recepcionista;

IX- As portas dos gabinetes do Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto e Secretaria Geral e demais assessorias devem possuir fechaduras eletrônicas com senha;

X- As demais portas devem possuir dispositivo de fechadura com chaves e as janelas devem possuir dispositivos de fechadura com trancamento interno;

XI- A entrada de servidores e estagiários em dias e horários sem expediente ou após o expediente deve ser regulada e controlada e os dados de acesso devem constar em registro específico;

XII- Servidores terceirizados e prestadores de serviços não poderão acessar as áreas e instalações do gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia nos dias e horários sem expediente, exceto se devidamente autorizados e acompanhados pela Assessoria de Segurança Institucional;

XIII- O ingresso e permanência de terceirizados de limpeza, serviço de copa, recepcionistas, mensageiros e outros serviços (incluindo manutenção de qualquer tipo) nas salas que compõem o Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia deverá ser supervisionado pela Assessoria de Segurança Institucional;

XIV- É vedado o ingresso de animais nas dependências do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, salvo o cão-guia que acompanha pessoa com deficiência visual;

XV- Os serviços de entregas serão feitos aos solicitantes nas recepções, evitando, assim, o acesso frequente de pessoas estranhas ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia;

XVI- As pessoas com deficiência, as gestantes, as lactantes, as acompanhadas por crianças de colo e as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos terão atendimento prioritário;

XVII- Não é permitida a filmagem ou fotografia no interior do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia sem prévia autorização da autoridade competente, comunicada à respectiva Assessoria de Segurança Institucional.

3.1.1.3 Sistema de Vigilância Eletrônica

O Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia deve possuir um sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV, com cobertura ostensiva da recepção, corredores de acesso e demais locais de circulação e atendimento ao público, e, de modo velado, no interior do gabinete do Procurador-Geral.

Os sistemas de CFTV devem monitorar em tempo real e possuir capacidade de armazenar, no mínimo, trinta dias de gravação de forma ininterrupta e o acesso aos itens de configuração do sistema ou opção de edições de imagens é restrito à Assessoria de Segurança Institucional ou outro servidor da Diretoria e Tecnologia da Informação devidamente autorizado. O acesso às imagens gravadas pelo CFTV é vinculado à necessidade do serviço e deve ser autorizado pela autoridade competente.

O terceiro que demonstrar legítimo interesse poderá requerer informações e acesso às imagens à respectiva Assessoria de Segurança Institucional, condicionado o acesso ao deferimento do pedido, em todos os casos, pelo Procurador-Geral do Estado.

3.1.2 Segurança de Materiais

Os registros de incidente de segurança envolvendo material devem ser sempre observados sob a ótica de intencionalidade do fato, devendo ser averiguada a situação e as circunstâncias que o fato ocorreu, para esclarecimento de possível ocorrência de sabotagem ou má-fé, bem como devem ser controlados em cada setor da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, a fim de se estabelecer medidas de prevenção, devendo ser observado, entre outras medidas:

I- A produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento e o acondicionamento de materiais devem seguir as normas técnicas próprias;

II- Os materiais sensíveis ou de alto valor devem ser armazenados ou acondicionados em condições especiais de proteção, de acordo com a sua necessidade às áreas ou locais de armazenamento ou acondicionamento devem ser restritos e devidamente sinalizado;

III- Os materiais em trânsito, conforme a necessidade e de acordo com suas características, devem receber medidas adicionais de segurança para sua proteção, entre elas:

a) recibo de entrega;

b) entrega pessoal, com material acompanhado de um servidor;

c) escolta de segurança e guarda, a cargo da Assessoria de Segurança Institucional.

IV- A saída de materiais do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia deve atender normas administrativas e constar em registro do setor competente (PATRIMÔNIO);

V- A doação de material seguirá norma administrativa específica e o material a ser doado que armazena dados e informações de interesse da Instituição deve ter o conteúdo devidamente tratado e descartado pelo setor competente antes da sua entrega (DTI);

VI- Os equipamentos ou outros materiais que exijam cuidados de manutenção devem ser incluídos em planejamentos de manutenção coordenados pelas respectivas áreas responsáveis;

VII- Os materiais e equipamentos que exijam capacitação técnica para sua operação somente podem ser manuseados por pessoa capacitada e devidamente autorizada;

VIII- As atividades de operação e manuseio de equipamentos e outros materiais no Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia devem estar em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

IX- Todos os setores ligados ao Gabinete do Procurador-Geral devem possuir equipamento de fragmentação de papel;

X- O incidente de segurança envolvendo material deve ser comunicado à Assessoria de Segurança Institucional do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

3.1.3 Segurança de Recursos Humanos

No tocante à segurança da integridade física serão observados, entre outras ações:

I- Os atos normativos específicos para otimizar as ações de proteção pessoal e padronização de procedimentos;

II- O controle de acesso a que estarão submetidos os membros, servidores, terceirizados, estagiários e demais usuários, atendidas as particularidades de cada caso e às normas operacionais de segurança física;

III- A presença de pessoas estranhas ao setor de trabalho, nas áreas restritas, sigilosas ou livres do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, deverá ser comunicada imediatamente à Assessoria de Segurança Institucional;

IV- Não poderá ser fornecida qualquer informação pessoal, especialmente o número do telefone, de servidores e membros do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia via telefone.

3.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação visa ainda garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, o não repúdio e a atualidade do dado, informação ou conhecimento.

A segurança da informação, pela sua relevância e complexidade, desdobra-se nos seguintes subgrupos:

a) Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;

b) Segurança da informação de pessoas;

c) Segurança da informação na documentação; e

d) Segurança da informação nas áreas e instalações.

3.1.4.1 Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação.

As medidas de segurança da informação nos meios de tecnologia da informação deverão:

I- Privilegiar a utilização de tecnologias modernas e o uso de sistemas criptográficos na transmissão de dados e informações sensíveis ou sigilosas, inclusive nos meios de comunicação por telefonia;

II- Priorizar a utilização de certificação digital, em especial nos assuntos que necessitem de sigilo e validade jurídica, e o armazenamento de dados (backup), que promovam a segurança e disponibilidade da informação;

III- Conter funcionalidades que permitam o registro e rastreamento de logs de acesso e de ocorrências, para fins de auditoria e contrainteligência; e

IV- Ser efetivada por cruzamento de verificação e com segregação de funções preferencialmente por estrutura não subordinada à área de tecnologia da informação e comunicações.

As seguintes ações, dentre outras, devem ser observadas no tocante a segurança da informação nos meios de tecnologia da informação do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia:

I- A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, regulamentará a utilização das redes e itens de segurança, disponibilizando aos usuários, de acordo com seu nível de atividade, as permissões e orientações que lhe cabem;

II- Todo acesso e ações realizadas nos sistemas devem ser passíveis de auditoria;

III- As informações a respeito do monitoramento dos recursos de tecnologia da informação deverão ser disponibilizadas aos usuários por ocasião do login;

IV- A instalação e remoção de software e hardware deverão ser realizadas por pessoa autorizada pela DTI da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia;

V- As senhas deverão ser utilizadas de forma responsável, devendo o usuário ser orientado sobre a criação e renovação periódica das senhas;

VI- Todos os usuários, ao afastarem-se temporariamente da estação de trabalho, deverão desconectar-se da rede ou, alternativamente, ativar rotina de proteção de tela com senha;

VII- O acesso aos recursos de tecnologia da informação poderá ser realizado a partir de ambiente externo às dependências do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia mediante a utilização de recursos e orientações de segurança determinados pela Diretoria de Tecnologia da Informação;

VIII- É vedado o uso dos recursos do correio eletrônico para a veiculação de mensagens de caráter político-partidário, ideológico, religioso, de discriminação social, publicitário, pessoal, comercial e de “correntes” de qualquer natureza, bem como divulgar dados ou informações sigilosas ou sensíveis, obtidas em razão do cargo, e, também, que possam comprometer a honra alheia;

IX- Os recursos de informática e comunicações disponíveis para os usuários do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, somente poderão ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais;

X- O usuário do recurso de Tecnologia da Informação é responsável pelo seu estado e funcionamento, devendo comunicar qualquer defeito ou comportamento anormal à DTI;

XI- As estações de trabalho e seus periféricos somente poderão ser removidos dos seus locais de instalação, mesmo que provisoriamente, por servidores da área de suporte ou, excepcionalmente, pelos servidores autorizados pela DTI;

XII- As áreas de armazenamento de dados disponibilizadas aos usuários deverão ser compartimentadas e auditadas com a finalidade de identificar utilização irregular;

XIII- É vedado o acesso às páginas ou serviços que possuam características diversas das atividades institucionais, salvo as previamente autorizadas.

3.1.4.2 Segurança da Informação de Pessoas

A segurança da informação de pessoas compreende um conjunto de medidas voltadas a estabelecer comportamentos adequados dos integrantes do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia que proporcionem a proteção da informação, englobando medidas:

- a) Segurança no processo seletivo;
- b) Segurança no desempenho da função;
- c) Segurança no desligamento;
- d) Detecção, identificação, prevenção e gerenciamento de infiltrações, recrutamentos e outras ações adversas de obtenção indevida de informações;
- e) Identificação precisa, atualizada e detalhada das pessoas em atuação na Unidade;
- f) Verificação e monitoramento de ações de prestadores de serviços à Instituição;
- g) Reeducação e promoção de uma cultura comportamental que visem combater ataques de engenharia social contra a Instituição.

3.1.4.3 Segurança da Informação na Documentação

A segurança da informação na documentação é um conjunto de medidas que visa à proteção da informação contida na documentação que é arquivada ou que tramita no Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, incluindo medidas de segurança no ato de produzir, classificar, tramitar, arquivar e destruir a documentação.

As ameaças quanto aos documentos compreendem a espionagem, objetivando a obtenção de conhecimentos e/ou dados sigilosos, e a sabotagem, produzindo danos que possam provocar a perda da documentação

Deve ser realizada a gestão documental para documentos ostensivos e sigilosos de acordo com a legislação em vigor, implementando-se protocolos de documentos adequados a essa classificação, conforme as orientações seguintes:

I- A documentação produzida no Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia deve ser classificada quando o seu conteúdo exigir grau de sigilo;

II- A classificação dos documentos ou informações sigilosas da PGE-RO e os seus respectivos trâmites observarão, no que couber, as disposições das Leis 12.527/2011 (LAI) e 13.709/2018 (LGPD), sem prejuízo das demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça;

III- O acesso aos documentos ou informações sigilosos é restrito e condicionado à credencial de segurança e à necessidade (funcional) de conhecer;

IV- O princípio da compartimentação deve ser adotado no desenvolvimento das atividades de segurança da informação na documentação;

V- Os responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os tramitarão a seus substitutos por meio de inventário devidamente conferido, quando da passagem ou transferência de responsabilidade;

VI- A classificação de um grupo de documento que formem um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo;

VII- Os Documentos Controlados – DCs – são documentos sigilosos cujo conteúdo requer medidas extras de segurança, que incluem guarda e custódia, tais como:

- a) identificação dos destinatários em protocolo e recibos próprios, quando da difusão;
- b) lavratura de termo de custódia e registro em protocolo específico;
- c) lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidor e pelo órgão ou

entidade receptor; e

d) lavratura de termo de transferência de custódia ou guarda.

VIII- A movimentação e o recebimento eletrônico de documentação sigilosa ficarão restritos aos servidores credenciados;

IX- A reprodução total ou parcial de documentos sigilosos controlados condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto;

X- Sempre que a preparação, impressão ou reprodução de documento sigiloso for efetuada em impressoras, oficinas gráficas ou similares, essa operação deve ser acompanhada por servidor oficialmente designado, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

3.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de layout de salas e gabinetes, localização de áreas sigilosas ou sensíveis, localização de setores de atendimento ao público e outras.

As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo e sua execução exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços implementados para o cumprimento das normas de segurança, sendo a validação de processos fundamental para a verificação constante da eficácia de um serviço ou sistema.

A segurança da informação nas áreas e instalações engloba:

a) Sistema Físico: composto por servidores vinculados à Assessoria de Segurança Institucional da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia;

b) Sistema Eletrônico: conforme já especificado no item 3.1.1.

c) Sistema de barreiras: envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros, conforme item 3.1.1.2.

3.1.4.4.1 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações do Gabinete da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia

Os perímetros do gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia devem possuir barreiras dispostas de acordo com avaliação de risco do local, que se estendem da recepção até as salas e gabinete propriamente dito, constituindo-se em linhas de proteção, conforme apontamentos especificados no item 3.1.1.2.

3.2 Segurança Ativa

A Segurança Ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia e a seus integrantes.

A Assessoria de Segurança Institucional deve realizar um Estudo de Contraineligência que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança ativa e subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São medidas desenvolvidas pela segurança ativa:

I- Contra Sabotagem: compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações intencionais contra materiais, áreas ou instalações da Instituição que possam causar interrupção de suas atividades ou impactar física ou psicologicamente os seus Membros e integrantes.

II- Contraespionagem: compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas e dissimuladas de busca de informações sensíveis e sigilosas.

III- Contra Crime Organizado: compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas de qualquer natureza contra a Instituição, seus Membros e integrantes, oriundas de organizações criminosas.

IV- Contrapropaganda: compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de abusos, desinformações e publicidade enganosa de qualquer natureza contra a Instituição e seus Membros, no tocante ao exercício da função.

4. Medidas Administrativas

A Assessoria de Segurança Institucional será responsável por reunir as condições necessárias para execução do presente plano, providenciando os recursos humanos, financeiros e outras necessidades a serem apontadas.

A Assessoria de Segurança Institucional da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia manterá atualizado levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à implementação e execução do Plano de Segurança Institucional, submetendo-o ao Comitê Gestor de Segurança Institucional para deliberação e decisão que os casos apontarem.

As medidas administrativas que dizem respeito à Segurança Orgânica do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia devem ser planejadas e executadas com o envolvimento da Diretoria Administrativa e Logística - DAL, Secretaria-Geral da Procuradoria - SGP, Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI e Coordenação de Relações Públicas - CRP, dentre outros setores, devendo receber tratamento prioritário para suprir a deficiência advinda da inexistência de normas subsidiárias que atendam as características de cada setor.

5. Prescrições Diversas

Todo servidor, no limite das suas atribuições, deve observar as medidas de segurança orgânica, sendo, por consequência, responsável por atos ou atitudes que venham a comprometê-la.

A violação das normas decorrentes deste Plano de Segurança implicará em punições administrativas e/ou penais, em resposta a incidentes de segurança provenientes de dolo ou não do dever de cuidado, com fundamento na legislação aplicável aos Membros, servidores e demais colaboradores da instituição.

Quando da ocorrência de situações que, de forma direta ou indireta, possam causar o comprometimento de conhecimento e/ou dados sigilosos, deverá ser feita uma investigação no sentido de identificar suas causas, os agentes causadores e a extensão do comprometimento, bem como, cientificar o Encarregado de Proteção de Dados da PGE-RO.

Este Plano de Segurança será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes no Plano de Segurança, poderão ser realizadas revisões específicas relacionadas ao assunto em pauta. O mesmo se aplica às situações em que há mudança de sede ou de reformas que impliquem alterações nas normas de segurança.