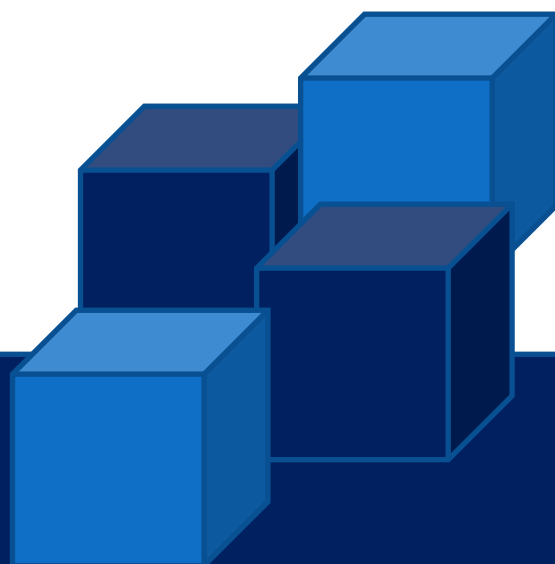




Manual de Controle de Acesso (Físico e Lógico) 1.0



Manual de Controle de Acesso do Regime de Previdência Social de Mato Grosso do Sul

Eduardo Correa Ridel
Governador do Estado

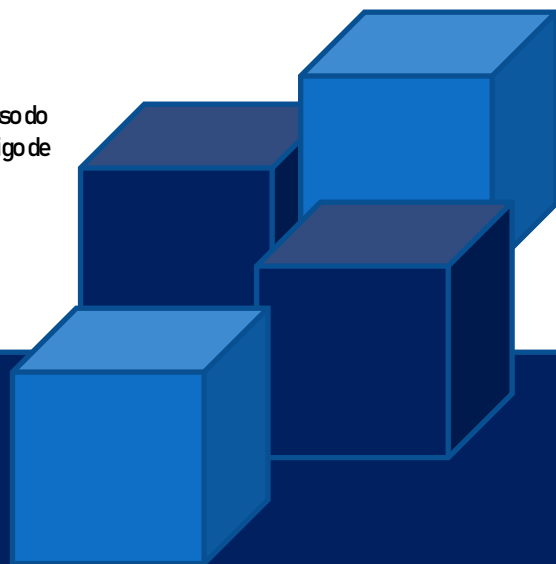
Ana Carolina Araujo Nardes
Secretária de Estado de Administração

Jorge Oliveira Martins
Diretor-Presidente da AGEPREV- MS

Publicação: Portal da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul AGEPREV: www.ageprev.ms.gov.br

É permitida a reprodução total ou parcial deste Manual desde que citada a fonte.

Este Manual atende as exigências da Política de Segurança da Informação do Estado de Mato Grosso do Sul, que está em consonância com a norma NBR ISO/IEC 27002:2013 (Técnicas de Segurança – Código de Prática para controles de segurança da informação).



SUMÁRIO

1. Apresentação.....	5
2. Definições.....	7
3. Referências.....	9

DIRETORIA-EXECUTIVA

JORGE OLIVEIRA MARTINS

Diretor Presidente

SELMO CASSIMIRO DA SILVA

Diretor Adjunto

NATÁLIA KOSHIKENE DAMASCENO RAMIRES

Diretora de Benefícios

JOÃO RICARDO DIAS DE OLIVEIRA

Diretor de Gestão da Informação

ARTUR VITOR FREITAS DE LIMA

Diretor Administrativo e Financeiro

MICHELE AUGUSTO MIRANDA

Gerente de Serviços Administrativos

KÁTIA FRAILE MIZAE

Gerente de Atendimento ao Segurado

JHONATAN PEREIRA DIAS

Gerente de Suporte Técnico e Infraestrutura

Campo Grande-MS

2023

O objetivo deste Manual de Controle de Acesso Físico e Lógico é de estabelecer regras que norteiam as atividades de sistematização do processo de Controle de Acesso Físico e Lógico às dependências e áreas da Agência Estadual de Previdência Social de Mato Grosso do Sul, de forma a serem efetivamente controlados e executados o fluxo de pessoas pelas diretorias Administrativa e Financeira (Diraf), de Benefícios (Dirb) e de Gestão da Informação (Dirgin).

Dessa forma, à Gerência de Serviços de Administrativos (Gesad), diretamente subordinada ao titular da Diretoria Administrativa e Financeira (Diraf), compete controlar as ações referentes aos serviços administrativos e gerais, sendo responsável pela operacionalização e fiscalização do controle de acesso, pela circulação e pela permanência de pessoas na Agência. Por intermédio da recepcionista, recebe e presta serviço presencial de apoio aos segurados e requerentes, averigua suas necessidades, faz triagem, presta informações prévias e faz encaminhamento, dirigindo-os ao setor e/ou a pessoa procurada, observando as normas internas de segurança.

À Gerência de Atendimento ao Segurado (Gease), que se reporta à Diretoria de Benefícios, cabe atender, presencial, on-line e/ou por telefone aos segurados e aos requerentes, seus dependentes e outros; informar, orientar e auxiliar os segurados, os beneficiários nos processos de concessão de benefícios.

E à Gerência de Suporte Técnico e Infraestrutura (Gsutin), diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Gestão da Informação (Dirgin), cabe: gerenciar e executar as manutenções do banco de dados e dos sistemas operacionais em uso, as rotinas de produção, o controle de acesso e os procedimentos de segurança de dados da Ageprev. A Diretoria de Gestão de Informação (Dirgin), é parte integrante da estrutura organizacional da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul, diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, desenvolver e avaliar projetos, soluções e medidas inerentes à gestão de tecnologia de informação e comunicação, à segurança da informação e à disponibilidade de recursos tecnológicos no âmbito da Ageprev;

II - gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação e comunicação, em articulação com a Superintendência e Gestão da informação da Secretaria de Estado de Fazenda (STI/Sefaz);

III - coordenar as atividades de identificação de tecnologias de informação e de seleção de produtos e serviços tecnológicos, elaborando especificação para *software e hardware*, bem como gerir a infraestrutura e os serviços de redes de dados, voz e imagem, para atender demandas da Ageprev;

IV - formular e propor diretrizes, normas e padrões técnicos de implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos e da rede de dados e coordenar ações de segurança da informação e comunicações, em articulação com as Diretorias da Ageprev e com a SGI/Sefaz;

V - manter acessível o banco de dados necessários aos estudos atuariais;

VI - assegurar a disponibilidade, a operacionalidade dos sistemas e a otimização dos procedimentos da área, objetivando a modernização administrativa, a uniformidade de procedimentos e métodos e a integração de funções da organização sistêmica;

VII - elaborar projetos de redes, visando à integração de telecomunicações, de informática e de comunicação de dados, voz, texto e imagens, de segurança de dados, incluindo acesso à rede do Governo Estadual;

VIII - proceder ao acompanhamento da manutenção e atualização do site da Ageprev, administrando o conjunto integrado de páginas (*sítio*) na rede lógica mundial de comunicação de dados (*internet*) e na rede interna de comunicação de dados (*intranet*);

IX - propor normas e critérios sobre as atividades de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis;

X - coordenar e supervisionar os serviços de modernização, suporte e manutenção de informática à rede de atendimento e prestar suporte técnico às unidades e aos servidores da Ageprev;

Parágrafo único. As atividades de gestão da informática, a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser desenvolvidas de acordo com as disposições do Decreto n. 14.683, de 17 de março de 2017, e demais normas estaduais que disciplinam as competências da STI/Segov.

Abaixo serão descritas ações relacionadas a algumas definições do Manual referente ao acessos físicos e lógicos

Controle de acesso lógico: a verificação da identidade das pessoas e a liberação para entrada é feita por bancos de dados online. Essa verificação pode ser feita por meio de inserção de *login* e senha;

Mattermost: é um programa de mensagens instantâneas de código aberto que permite aos usuários se comunicarem via texto em tempo real;

WIFI: rede sem fio;

SIP: Sistema de Informações Previdenciárias;

SISPREV WEB: Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social;

SISGAIP: Sistema de Gestão da Guia de Arrecadação e Informação Previdenciária;

SGIFASO: Sistema de Gestão das informações dos afastamentos sem ônus;

SISTCOP: Sistema de Tempo de Contribuição Previdenciário;

SIRC: Sistema de informações de registro civil;

Controle de acesso físico: é um conjunto de procedimentos estabelecidos pela instituição para supervisão da entrada e saída de pessoas nas dependências da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul, bem como controlar o fluxo de pessoas por meio de dispositivos, fechaduras e chaves;

Servidores: são compostos por servidores efetivos, comissionados, conselheiros, estagiários e terceirizados que realizam trabalhos de forma rotineira nas dependências da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul;

2. DEFINIÇÕES

Segurados: são os servidores ativos, aposentados e pensionistas de Mato Grosso do Sul;

Prestadores de serviços: são pessoas não pertencentes ao quadro de servidores públicos ou colaboradores regulares da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul, que acessam suas instalações por um período limitado de tempo, que necessite realizar atividades específicas dentro das dependências da instituição;

Prédio administrativo: local onde estão localizados todos os setores que fazem parte da estrutura organizacional da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul;

Arquivo administrativo: local de arquivamento e armazenamento de processos administrativos físicos diversos, localizado no prédio administrativo;

Almoxarifado: área do prédio administrativo onde são armazenados e gerenciados os materiais de expediente;

Política de segurança da informação do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, deliberação ceti n. 02, de 24 de fevereiro de 2022;

ABNT/NBR ISO 9001:2015 - sistema de gestão da qualidade;

ABNT/NBR ISO/IEC 27002:2013;

Instrução de trabalho - DIRGIN / orientações para o teletrabalho;

Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD): Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.