

## Resolução nº 234/ 2023

### Conselho Diretor

Dispõe sobre  
Norma

O Conselho Diretor, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29, do Estatuto da PARANAPREVIDÊNCIA, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4.961, de 02 de julho de 2020, conforme deliberação contida na Ata da Quadragésima Reunião, realizada em 11 de outubro de 2023,

**Resolve,**

Aprovar a revisão da Norma Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa, conforme anexo e consta do protocolo nº 17.240.614-9, com vigência de 01 (um) ano a partir da data desta resolução.

Publique-se no Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA.

Curitiba, 11 de outubro de 2023.

Felipe José Vidigal dos Santos  
Diretor-Presidente

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 1 de 8

## 1 OBJETIVO

Manualizar, mapear, modelar, padronizar e orientar o procedimento para utilização do e-mail corporativo da PARANAPREVIDÊNCIA.

## 2 ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica às unidades, colaboradores e fornecedores que possuem acesso ao e-mail corporativo da PARANAPREVIDÊNCIA.

## 3 DEFINIÇÕES

### 3.1 Internet

Rede de computadores que trocam dados e mensagens utilizando um protocolo comum, unindo usuários particulares, entidades de pesquisa, órgãos culturais, institutos militares, bibliotecas e empresas de toda envergadura.

### 3.2 Ordem de Serviço – Sistema SOPr.

O sistema SOPr foi desenvolvido na plataforma de Workflow da ferramenta Expresso para abertura de ocorrências de serviços para os órgãos do Estado do Paraná.

## 4 RESPONSABILIDADES

### 4.1 Diretorias, Coordenações e Supervisões

- Adequar as atividades dos setores a esta norma;
- Disponibilizar e operar especificamente os serviços contemplados nesta norma;
- Monitorar, fiscalizar conforme disposto nesta norma.

### 4.2 Usuários do Serviço

- Atuar conforme o disposto nesta norma;
- Prestar informações sobre situações e incidentes quando interpelados.

## 5 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 5.1 Da Internet Corporativa.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 2 de 8

**5.1.1** A PARANAPREVIDENCIA tem ambiente próprio de Data Center e é integrante do Sistema de Telecomunicações do Paraná – STP, fazendo parte da Rede Corporativa do Governo do Estado, conectada através de link de dados. Essa integração permite à PARANAPREVIDÊNCIA, por meio de sua rede corporativa, acessar vários ambientes computacionais dentro da rede privada do Estado do Paraná.

**5.1.2** O fornecimento de acesso à internet, via rede corporativa da PARANAPREVIDÊNCIA, permite ao usuário acessar o ambiente computacional do Estado do Paraná.

**5.1.3** O acesso à internet, via rede corporativa da PARANAPREVIDÊNCIA, segue o padrão de configuração (segurança) adotada/controlada pela CELEPAR.

**5.1.4** Ao realizar o acesso à rede corporativa da PARANAPREVIDENCIA (via login e senha), o usuário terá o automaticamente o acesso ao ambiente de internet, conforme fluxo estabelecido em Norma Utilização do Ambiente Computacional da PARANAPREVIDENCIA.

## **5.2 Do Procedimento de Abertura de Ordem de Serviço (OS) no Sistema SOPr.**

**5.2.1** Solicitações de suporte relacionadas ao Ambiente Computacional (Rede Corporativa e Recursos Tecnológicos), deverão ser registradas por Ordem de Serviço (OS) no Sistema SOPr.

**5.2.2** Cabe ao Suporte Técnico da Coordenadoria de TI fazer a análise da solicitação, registrar a ação na Ordem de Serviço (OS) e encerrar a solicitação com a conclusão do atendimento.

O solicitante responsável pela abertura da Ordem de Serviço (OS) no Sistema SOPr, receberá todas as atualizações e o retorno da solicitação via e-mail.

## **5.3 Da Utilização da Internet.**

**5.3.1** É de responsabilidade dos usuários qualquer prejuízo ou dano que vierem a sofrer ou causarem à PARANAPREVIDÊNCIA e/ou a terceiros, em decorrência do uso inadequado da internet, seja por conduta culposa ou dolosa.

**5.3.2** A utilização do acesso à internet, via rede corporativa, deve estar prioritariamente relacionada ao desempenho das funções do colaborador.

**5.3.3** A utilização do acesso à internet, via rede corporativa, para uso pessoal de ordem eventual é permitida, desde que não consuma recursos significativos de tempo ou interfira na produtividade pessoal.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 3 de 8

**5.3.4** É vedado ao usuário, com acesso à internet, via rede corporativa da PARANAPREVIDENCIA:

- O acesso a sites de conteúdo criminoso, malicioso, cunho racista, ilegal, ofensivo ou não ético; sites de jogos ou, ainda, sites com conteúdo associado a atos de terrorismo, apostas, pornografia ou passível de denegrir a imagem da PARANAPREVIDÊNCIA ou de seus colaboradores;
- A divulgação de informações confidenciais da PARANAPREVIDÊNCIA em grupos de discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada, acidental ou inadvertida;
- A utilização de meios para burlar as políticas de bloqueios automaticamente aplicadas no proxy da PARANAPREVIDÊNCIA
- Interceptar ou tentar interceptar a transmissão de dados por meio de monitoração;
- Utilizar os recursos computacionais da PARANAPREVIDÊNCIA para ganho indevido;
- Utilizar os recursos da empresa para fazer o download ou distribuição de software ou dados não legalizados.
- Efetuar upload de qualquer software licenciado à PARANAPREVIDÊNCIA ou de dados de propriedade da PARANAPREVIDÊNCIA ou de seus clientes, sem expressa autorização da PARANAPREVIDÊNCIA.

## **5.4 Da Rede de Internet Wirelles da PARANAPREVIDÊNCIA.**

**5.4.1** Os dispositivos móveis particulares podem ser conectados apenas à internet Wireless.

**5.4.2** Será disponibilizada rede internet wireless específica para os empregados, estagiários, diretores, ouvidor e servidor cedido.

**5.4.2.1** Deverá ser utilizada a rede internet wireless utilizando a autenticação (login e senha) da rede corporativa.

**5.4.3** Será disponibilizada rede internet wireless específica para conselheiros, visitantes e realização de Eventos.

## **6 CONTROLE E AUDITORIA**

**6.1** Cabe a Coordenadoria de TI manter o registro de sites/páginas visitadas, registro de acesso a aplicações de internet, bem como o registro de conexão por qualquer usuário interno que faça uso da internet disponibilizada, ou ao usuário externo que “navega” pelas informações e sistemas disponibilizados na internet pela PARANAPREVIDÊNCIA.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 4 de 8

**6.2** Cabe a Coordenadoria de TI restringir os acessos a sites que considerar indevidos aos trabalhos da PARANAPREVIDÊNCIA.

**6.3** Cabe a Coordenadoria de TI monitorar as navegações dos usuários, com o objetivo de garantir segurança e adequação no uso da internet.

**6.4** Cabe a Coordenadoria de TI gerar relatórios de uso e navegação na internet por usuário ou por IP (endereço na rede por onde o dispositivo acessa a rede), a qualquer momento ou por demanda, para a verificação de atendimento às normas deste documento.

**6.5** As solicitações de controle e auditoria devem ser solicitadas através de registro de Ordem de Serviço (OS), no Sistema SOPr, pelos Assistentes de Diretoria.

## 7 DESCUMPRIMENTO DA NORMA

**7.1** Identificado o uso de acesso à internet, via rede corporativa, em desacordo ao estabelecido nesta Norma, a Coordenadoria de TI deverá notificar o usuário e o superior imediato para providências quanto à irregularidade cometida.

**7.2** Caso o usuário receba três notificações no intervalo de 12 (doze) meses a cabe a Coordenadoria de TI comunicar a situação irregular conforme fluxo estabelecido pela norma "Tratamento de Denúncias e Representações Sobre Conduta".

**7.3** Para os casos de flagrante ilegalidade (p.ex.: envio de pornografia e/ou material pedofílico) cabe a Coordenadoria de TI suspender imediatamente a conta do usuário, comunicar a situação irregular conforme fluxo estabelecido pela norma "Tratamento de Denúncias e Representações Sobre Conduta".

## 8 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PROCESSO E FLUXO DO PROCESSO

No anexo I está apresentada a Matriz de Responsabilidade relativa a esta norma, que define e esclarece qual é o Responsável, a Autoridade e Consultado envolvido. No anexo II está apresentado o Fluxo do processo de trabalho.

## 9 OBJETIVOS E INDICADORES DO PROCESSO

Os objetivos, metas e respectivos indicadores dos processos de trabalho estão definidos no Contrato de Gestão, no Planejamento Estratégico, nos Planos de Metas e Tático-Operacional da Instituição e no Sistema de Gestão da Qualidade. Cada objetivo e meta são acompanhados por meio de correspondentes indicadores.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 5 de 8

## 10 MAPEAMENTO DE DADOS LGPD

Os dados pessoais dos envolvidos no objetivo desta norma serão mapeados, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), para cada Processo/Procedimento/Fluxo de trabalho da PRPREV e deverão prever: a finalidade dos documentos, se eles devem ser publicados, quais dados são pessoais, se são dados sensíveis, entre outras informações do fluxo de trabalho.

## 11 TRATAMENTO DE RISCOS

Havendo riscos (financeiros, operacionais, de informação, reputacionais ou de segurança) envolvidos na matéria tratada pela normativa, estes deverão ser identificados e apontados no processo de mapeamento de riscos do Programa de Integridade e Compliance da Instituição.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

### 12.1 Vigência

Esta Norma vigorará até que seja modificada ou até 11/10/2024, o que ocorrer antes.

### 12.2 Consulta e Utilização dos Documentos

É de responsabilidade de todos os Colaboradores conhecerem os documentos normativos internos afetos à sua atividade ou processo de trabalho, atualizarem-se quando da publicação de um novo documento ou nova versão de documento, bem como desenvolverem seus trabalhos em consonância com o regramento neles estabelecido.

A responsabilidade pela utilização de documentos cancelados ou desatualizados, que acarretar prejuízo à PARANAPREVIDÊNCIA, será imputada ao empregado que fizer a utilização indevida.

### 12.3 Tempo de Armazenamento da Norma

Esta Norma ficará armazenada em meio digital por tempo indeterminado.

### 12.4 Reprodução e Distribuição

Esta Norma é de propriedade da PARANAPREVIDÊNCIA, sendo sua reprodução e distribuição permitida visto que será publicada no Portal da Transparência da Organização, junto à Resolução do Conselho Diretor que a aprovou.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa				
Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 6 de 8

## 12.5 Treinamento

O assunto tratado nesta Norma será objeto de divulgação interna na intranet da Instituição.

## 12.6 Versões Anteriores

DA-TIC 008 – Versão 02 – Resolução CD 005/2022

DA-TIC 008 – Versão 03 – Resolução CD 071/2023

## 12.7 Revogações

Revoga-se a Resolução nº 071/2023, do Conselho Diretor.

## 12.8 Referências para construção desta Norma

Para elaboração desta Norma foram utilizados os seguintes referenciais:

- Utilização de Internet na CELEPAR
- Normas e Procedimentos para a Utilização dos Recursos Tecnológicos no TCE/MG

## 12.9 Casos Omissos

Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance	Válida até: 11/10/2024	Protocolo: 17.240.614-9
---	---------------------------	----------------------------

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa

Identificação <b>NORMA: DA-TIC 008</b>	Versão 04	Res.CD 234/2023	Início de vigência 11/10/2023	Páginas 7 de 8
---	--------------	--------------------	----------------------------------	-------------------

**ANEXO I**

Matriz de Responsabilidade do Processo:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - Utilização Internet Corporativa

Item do Fluxo	Item da Norma	Atividade	INSTÂNCIAS				
			Coordenadoria de TI	Usuário	Assistentes de Diretoria ou Coordenador	Secretaria Executiva	Coordenadoria de Recursos Humanos
1	5.2.1 5.1.4	Registra ordem de serviço, em Sistema de Acompanhamento SOPr, relativa a criação e cancelamento de conta de acesso à rede corporativa para empregados, estagiários, diretores, ouvidor e servidor cedido.					Responsável
1	5.2.1 5.1.4	Registra ordem de serviço, em Sistema de Acompanhamento SOPr, relativa a criação e cancelamento de conta de acesso à rede corporativa para conselheiros.				Responsável	
2 4	5.2.2	Analisa a solicitação, executa e registra a ação na Ordem de Serviço (OS).	Responsável				
5	5.2.2	Comunica ao Responsável Solicitante.	Responsável				
6	5.2.2	Finaliza solicitação de serviços.	Responsável				

Legenda

- **Responsável** : quem executa a atividade;
- **Autoridade** : quem aprova a tarefa ou procto. Pode delegar a função, mas mantém a responsabilidade.
- **Consultado** : quem pode agregar valor ou é essencial para a implementação.
- **Informado** : quem deve ser notificado de resultados ou ações tomadas, mas não precisa se envolver na decisão.

Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance

Válida até:  
11/10/2024

Protocolo:  
17.240.614-9

Título: Manualização e Mapeamento dos Processos para Utilização Internet Corporativa

Identificação  
**NORMA: DA-TIC 008**

Versão  
04

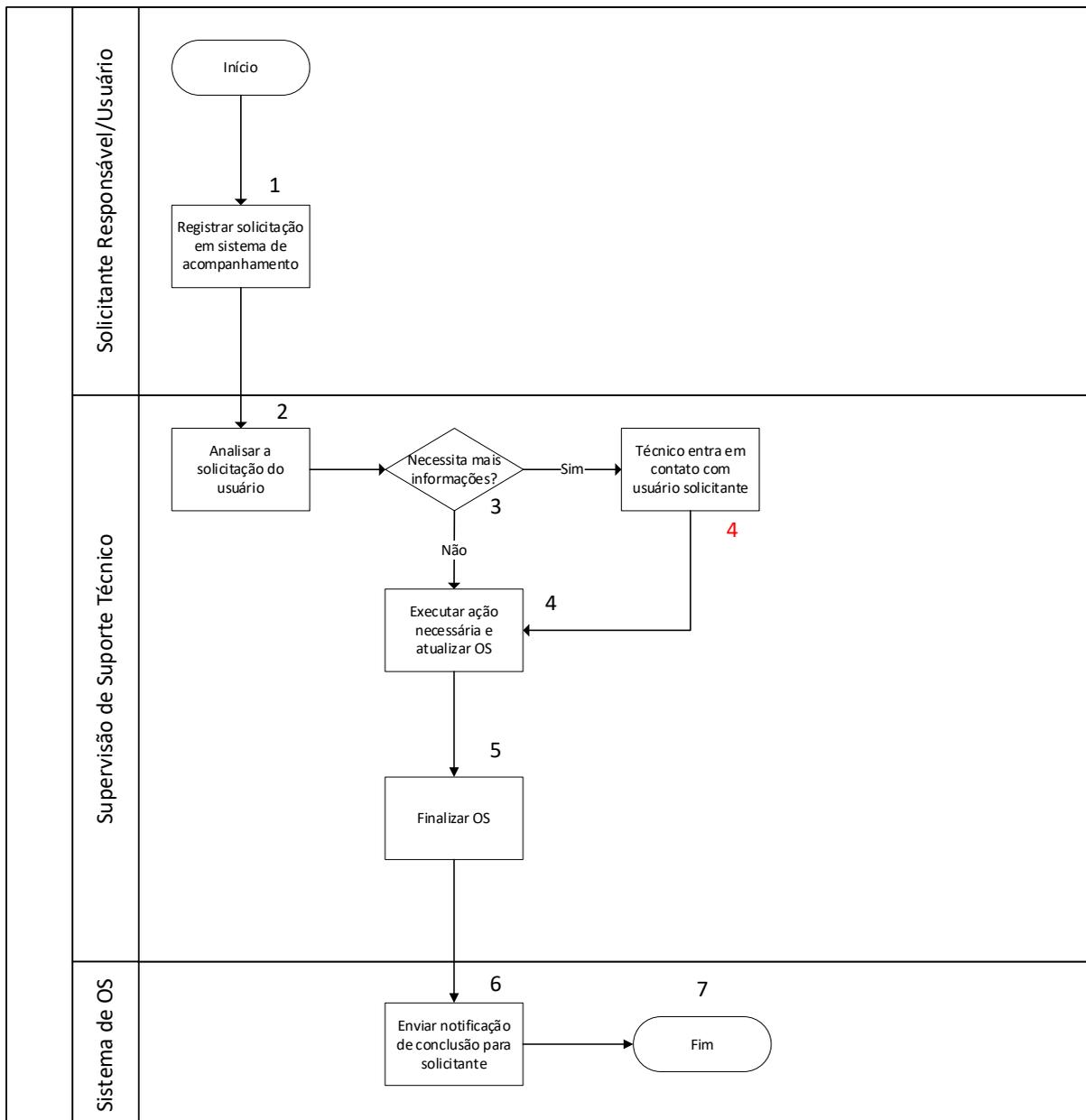
Res.CD  
234/2023

Início de vigência  
11/10/2023

Páginas  
8 de 8

## ANEXO II

### Fluxo do Processo



Autoria da Norma: Coordenadoria de TI e Unidade de Integridade e Compliance

Válida até:  
11/10/2024

Protocolo:  
17.240.614-9



ePROCOLO



Documento: **Resolucao2342023.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Felipe Jose Vidigal dos Santos (XXX.707.647-XX)** em 19/10/2023 09:23 Local: PRPREV/PRES.

Inserido ao protocolo **17.240.614-9** por: **Elisa Steffens** em: 19/10/2023 09:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**b5575e657a3df6081cd2ab50ffd28030**.