



Rotinas de Pessoal & Recursos Humanos

www.sato.adm.br - sato@sato.adm.br - fone/fax (11) 4742-6674

Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 073

13/09/2004

Sumário:

- MOTIVAÇÃO NO TRABALHO
- PREVIDÊNCIA SOCIAL - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

MOTIVAÇÃO NO TRABALHO



O QUE É MOTIVAÇÃO ?

É uma explicação das ações dos indivíduos diante de suas necessidades e objetivos. Um sistema de motivação é composto de três elementos essenciais:

- NECESSIDADES (motivos)
- AÇÕES
- OBJETIVOS

Exemplo: Sinto fome, está a uma necessidade de alimento, me comporto de forma a buscar alimento e ingeri-lo, a fim de atenuar a necessidade de alimento.

MOTIVO
(fome)

ATIVIDADE DIRIGIDA P/O OBJETIVO
(preparação do alimento)



PROCESSO:



Esse exemplo nos mostra claramente que a motivação não é uma causa, mas é um sistema composto por necessidade ou motivos, comportamentos e objetivos.

É importante lembrar que as pessoas diferem não apenas em sua capacidade, mas também em sua “ vontade “, ou motivação. A motivação de uma pessoa depende da força de seus motivos (necessidades, desejos ou impulsos), que são dirigidos para um objetivo específico.

Portanto, os motivos são os “ porque “ do comportamento. Eles são a mola da ação (comportamento), é algo dentro do indivíduo que o leva para a ação.

O comportamento é orientado por objetivos e motivos, isto é, nosso comportamento é, geralmente, motivado por um desejo de atingir um objetivo.

Por exemplo, o objetivo adequado para um novo empregado pode não sê-lo para um outro que tenha mais anos de fábrica.

Para este mesmo empregado, o objetivo que o mantém motivado hoje pode não motivá-lo mais daqui a um determinado tempo.

A medida que o empregado for muito tempo desempenhando sua atividade no objetivo, é importante que novos desafios lhe sejam propostos, isto é, novos objetivos, para que haja crescimento e desenvolvimento.

Citaremos agora, algumas formas de incentivos:

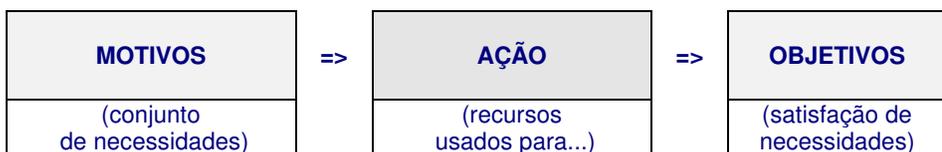
- a) ELOGIOS INDIVIDUAIS OU GRUPAIS: tem como objetivo mostrar ao funcionário que seus esforços não são em vão.
- b) PRÊMIOS: tem o mesmo efeito que os elogios, mas devem, evidentemente, ser distribuídos proporcionalmente ao esforço de cada um.
- c) O conhecimento do resultado do esforço pessoal e dos progressos realizados, por cada um dos membros do grupo é ainda o método mais interessante.

A unidade básica do comportamento é a atividade. Na realidade, todo comportamento é uma série de atividades. Como seres humanos, estamos sempre fazendo coisas:

Ir ao restaurante para comer, assistir um cinema de carro, etc.

Estas são atividades que realizamos para satisfazermos um tipo de necessidade.

O OBJETIVO é a satisfação da necessidade. A medida que nós conseguimos realizar algo que nos propusemos a fazer, o nosso objetivo é alcançado.



Todo indivíduo tem muitas centenas de necessidades, como por exemplo, ter fome, sede e estar cansado, necessidades estas que competem pelo seu comportamento, com isso ele pode ter várias necessidades no momento, mas o motivo com maior

força em determinado momento levará ao comportamento, enquanto que os motivos com menos força ficarão em estado de inércia esperando a sua vez, a esse processo chamado de “força do motivo”.

CATEGORIA DE ATIVIDADES:

As atividades resultantes de necessidades de elevada força geralmente podem ser classificadas em duas categorias:

- a) Atividades dirigida para o objetivo;
- b) Atividade no Objetivo;

Exemplo: No natal, quando durante todo o dia os alimentos estão sendo preparados(atividade dirigida para o Objetivo), a necessidade de alimento aumenta até o ponto em que a pessoa quase não é capaz de esperar o momento que a Ceia esteja pronta. Quando começa a comer (atividade no objetivo) a força deste motivo diminuí até o ponto que os outros motivos aparecem ou se tornem mais importantes.

A força do motivo tende a aumentar à mediada que a pessoa apresente a atividade dirigida para o objetivo, enquanto que esta força tende a diminuir, a reduzir-se a medida que a pessoa age no objetivo.

Numa situação de trabalho, o chefe ou superior deve estimular seu grupo no sentido de proporcionar maior incentivo, onde cada indivíduo, membro do grupo, desenvolverá um trabalho de boa qualidade, sendo respeitado suas necessidades individuais.

TEORIA MOTIVACIONAL DE MASLOW (hierarquia de necessidades)

Em 1.943, Abraham H. MASLOW, formulou seu conceito de hierarquia de necessidades que influenciam o comportamento humano. Maslow concebeu essa hierarquia pelo fato de o homem ser uma criatura que expande suas necessidades no decorrer de sua vida, a medida que o homem satisfaz suas necessidades básicas outras mias elevadas tomam o predomínio do comportamento.

A hierarquia das necessidades de Maslow, é a seguinte:

- NECESSIDADES FISIOLÓGICAS (ar, comida, repouso, etc.)
- NECESSIDADES DE SEGURANÇA(proteção contra o perigo ou privação)
- NECESSIDADES SOCIAIS (amizade, inclusão em grupos, etc.)
- NECESSIDADES DE ESTIMA(reputação, reconhecimentos, auto - respeito, etc.)
- NECESSIDADES DE AUTO-REALIZAÇÃO(realização do potencial, utilização plena dos talentos individuais, etc.)

Maslow acredita qual seja as pessoas, que a maior parte nas sociedades com elevado padrão de vida tem suas necessidades dos três primeiros níveis (fisiológicos, de segurança e sociais) regularmente satisfeitas sem muito esforço e sem muito efeito motivacional.

Em linhas gerais, a teoria de Maslow apresenta os seguintes aspectos:

1. Uma necessidade satisfeita não é motivadora de comportamento. Apenas as necessidades não satisfeitas influenciam o comportamento, dirigindo-o para objetivos individuais.
2. O indivíduo nasce com certa bagagem de necessidades inatas ou hereditárias. De inicio, seu comportamento é exclusivamente voltado para a satisfação dessas necessidades, como fome, ciclo sono - atividade, sexo, etc.
3. A partir daí, o indivíduo ingressa em uma longa trajetória de aprendizagem de novos padrões de necessidades. Surgem as necessidades de segurança, voltadas para a proteção contra o perigo, contra as ameaças e contra a privação. As necessidades primárias do indivíduo, voltadas para sua conservação pessoal.
4. A medida que o indivíduo passa a controlar as suas necessidades fisiológicas e de segurança, surgem lenta e gradativamente as necessidades secundárias: sociais, de estima e de auto - realização. Porém, quando o indivíduo alcança a satisfação das necessidades sociais, surgem as necessidades de estima, e , somente quando estas são alcançadas, surgem as necessidades de auto - realização .

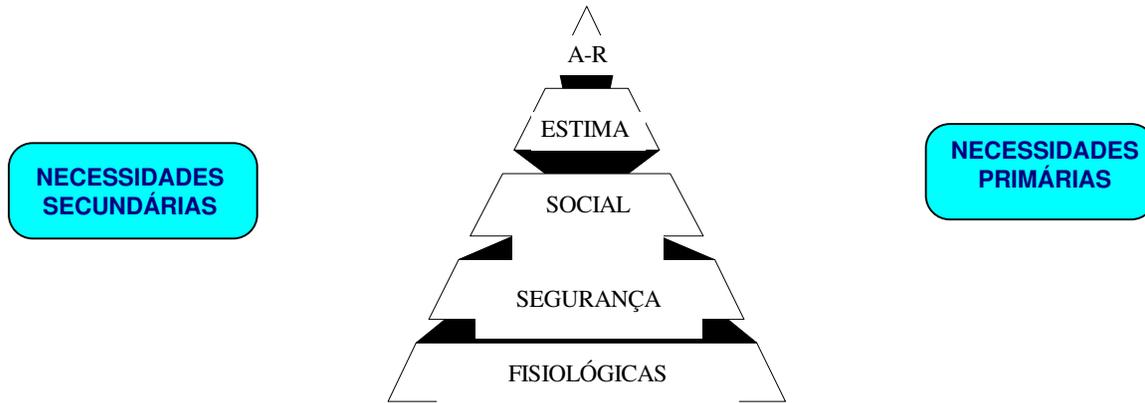
Isto significa que as necessidades de estima são complementares às necessidades sociais, enquanto as de auto - realização são complementares às de estima. Os níveis mais elevados de necessidades somente surgem quando os níveis mais baixos estão relativamente controlados e alcançados pelo indivíduo. Nem todos os indivíduos conseguem chegar ao nível das necessidades de auto realização , ou mesmo ao nível das necessidades de estima. É uma conquista individual.

5. As necessidades mais elevadas não somente surgem à medida que as mais baixas vão sendo satisfeitas, mas predominam as mais baixas de acordo com a hierarquia das necessidades traçada por Maslow.

O comportamento do indivíduo é influenciado simultaneamente por um grande número de necessidades concomitantes, porém as necessidades mais elevadas tem uma ativação predominante em relação às necessidades mais baixas.

6. As necessidades mais baixas requerem um ciclo motivacional relativamente rápido (comer, dormir, etc.), enquanto as necessidades mais elevadas requerem um ciclo motivacional extremamente longo, porém, se alguma necessidade mais baixa deixar de ser satisfeita durante muito tempo, ele se torna imperativa, neutralizando o efeito das necessidades mais elevadas. A privação de uma necessidade mais baixa faz com que as energias do indivíduo se desviem para a luta pela satisfação.

PIRÂMIDE DE “MASLOW”



A TEORIA DE DOIS FATORES DE HERZBERG

Em 1.966, Frederick Herzberg, partindo de princípios diferentes, descobriu em suas investigações sobre motivação no trabalho que necessidades muito semelhantes àquelas propostas por Maslow, realmente ocorrem no contexto do trabalho. Enquanto Maslow tivesse se preocupado com as fontes de motivação de comportamento em seu sentimento genérico, Herzberg focalizou sua atenção apenas naquelas fontes de motivação que se relacionavam com a realização do trabalho. Ele descobriu que apenas aqueles sistemas de necessidades correspondentes aos níveis de “Ego - Status ” e Auto - Realização, de Maslow, podem realmente servir como fontes diretas de motivação no trabalho; o fator Associação foi de algum modo relacionado como causa de motivação, especialmente na área de relações supervisor - subordinado, mas apenas assuntos ligados à satisfação interpessoal e não ao trabalho em si. Estes níveis de necessidades mais elevadas, da hierarquia de Maslow, foram rotulados por Herzberg como motivadores. Os sistemas de necessidades de níveis inferiores, especialmente os sistemas de necessidades básicas e de segurança, como também parte do sistema de necessidades de Associação, foram identificados por Herzberg como sistemas de insatisfação potencial e não como fontes de motivação orientada para o trabalho. Os MOTIVADORES DE NÍVEL SUPERIOR foram reconhecidos como GERADORES DE COMPORTAMENTOS relevantes para o trabalho, enquanto sistemas de insatisfação de níveis inferiores foram reconhecidos como geradores de comportamentos dirigidos a assuntos divorciados do próprio trabalho.

Ademais, Herzberg descobriu que mesmo quando as necessidade de nível inferior eram satisfeitas(assim deixando de ser fontes de comportamento dirigidas a objetivos, conforme o modelo de Maslow), não havia razão para esperar que os indivíduos se desempenhassem mais eficazmente no trabalho. Isto porque os sistemas de insatisfação, de nível inferior, serviam primariamente como fatores de manutenção: isto é, a satisfação desses sistemas, simplesmente proporciona as condições ambientais mínimas para o indivíduo funcionar; não assegura que lhe vai ter motivação para trabalhar bem. Por outro lado, a não satisfação das necessidades de manutenção de baixo nível, virtualmente fará que o indivíduo não será motivado a se empenhar, uma vez que a sua atenção se afastará do trabalho para aqueles fatores externos de manutenção, tão sensíveis às tensões idiossincráticas pessoais. Na verdade, necessidades insatisfeitas de baixo nível, com alguma facilidade, tomam o lugar da importância do trabalho, a perder a noção das recompensas inerentes ao trabalho. Os comportamentos menos maduros e pouco construtivos gerado por essas necessidades mais baixas serão, naturalmente, aqueles empregados pela pessoa assim afetada, Os papéis desempenhados pela satisfação e pela insatisfação, da forma como elas se relacionam com os fatores de motivação e de manutenção, estão representadas abaixo:

FATORES DE MOTIVAÇÃO:

Podem variar de indivíduo para indivíduo:

SATISFAÇÃO => BAIXA => ALTA
INSATISFAÇÃO => BAIXA => ALTA



PREVIDÊNCIA SOCIAL POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Portaria nº 992, de 08/09/04, DOU de 10/09/04, do Ministério da Previdência Social, estabeleceu a Política de Segurança da Informação, para orientação estratégica das ações de segurança a serem executadas pelos órgãos da Previdência Social. Na íntegra:

O Ministro da Previdência Social, no uso de sua competência estabelecida no art. 87 da Constituição Federal e considerando o disposto no art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, resolve:

Art. 1º - Estabelecer a Política de Segurança da Informação, conforme as diretrizes do Anexo, para orientação estratégica das ações de segurança a serem executadas pelos órgãos da Previdência Social.

Parágrafo único. Aplica-se esta Política, no que couber, também no relacionamento dos órgãos da Previdência Social com outros órgãos públicos ou entidades privadas.

Art. 2º - Os objetivos das ações a serem implementadas com base nas diretrizes da Política de Segurança da Informação estabelecidas nesta Portaria são a salvaguarda dos dados, informações e materiais sigilosos de interesse da Previdência Social e do Estado brasileiro, bem como dos sistemas computacionais e das áreas e instalações onde tramitam, além da preservação da inviolabilidade e da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 3º - Os órgãos da Previdência Social, além das diretrizes estabelecidas no Anexo, deverão se orientar pelas melhores práticas e procedimentos de segurança da informação recomendados por órgãos e entidades públicas e privadas responsáveis pelo estabelecimento de padrões.

Art. 4º - Os órgãos da Previdência Social deverão, com base nesta Política de Segurança da Informação, identificar as necessidades de normatização específica para segurança de seus processos e procedimentos operacionais e propor ao Comitê de Tecnologia e Informação (CTI/ PS) a edição de respectivas Resoluções.

Parágrafo único. As Resoluções editadas pelo CTI/ PS deverão ser cumpridas pelos servidores públicos, agentes públicos terceirizados, empregados, consultores, estagiários e demais colaboradores externos ou eventuais.

Art. 5º - O Comitê de Tecnologia e Informação (CTI/ PS) é o órgão competente para dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à aplicação da Política de Segurança da Informação da Previdência Social.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AMIR LANDO

ANEXO - DIRETRIZES DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

1.0 - INTRODUÇÃO

Estas diretrizes definem, em nível estratégico, a Política de Segurança da Informação da Previdência Social, que visam preservar a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações da instituição. Este documento constitui um

detalhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) com orientações para ações de segurança da informação na organização, elaborado com base nos seguintes documentos:

- a) Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- b) Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a Proteção da Propriedade Intelectual do Programa de Computador;
- c) Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais;
- d) Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade administrativa, civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;
- e) Lei nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- f) Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse de segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;
- g) NBR/ ISO/ IEC 17799, que institui o código de melhores práticas para gestão de segurança da informação.

2.0 - OBJETIVOS

Os objetivos principais desta Política de Segurança da Informação são o estabelecimento de orientações gerais de segurança da informação no âmbito dos órgãos da Previdência Social e o apoio conceitual na adoção de soluções integradas e específicas de segurança da informação adequadas às responsabilidades, funcionalidades e peculiaridades de cada um dos órgãos.

3.0 - ESCOPO

Estas diretrizes se aplicam a todos os ambientes da Previdência Social e seus usuários e a todos os servidores, empregados e agentes públicos, inclusive terceirizados, consultores, estagiários e demais colaboradores externos ou eventuais dos órgãos.

4.0 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

- 4.1. Confidencialidade: garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas a terem acesso.
- 4.2. Classificação: processo que identifica informações de acordo com o seu valor, permitindo estabelecer o nível de segurança adequado para cada tipo de informação e decidir que controles e procedimentos são necessários para a seleção, tratamento, transmissão, armazenamento e descarte dessas informações.
- 4.3. Criticidade: grau de importância da informação para a continuidade dos negócios da Previdência Social (disponibilidade e integridade).
- 4.4 Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.
- 4.5 Gestor: usuário que gerou a informação, que responde pelo seu conteúdo ou que foi formalmente designado para definir ou alterar a sua classificação nos graus de sigilo, criticidade e perfil de acesso dos demais usuários e processos.
- 4.6 Integridade: salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento.
- 4.7 Ativo: além da própria informação, todo o recurso utilizado para o seu tratamento, tráfego e armazenamento.
- 4.8 Usuário: órgãos e servidores públicos, empregados, agentes públicos, consultores, estagiários, entidades não-governamentais e empresas privadas que utilizem, de forma autorizada, informações da Previdência Social.
- 4.9 Informação: conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ ou tomada de decisão.
- 4.10 Informação Confidencial: aquelas cujo conhecimento e divulgação possam ser prejudiciais ao interesse do País.
- 4.11 Informação Reservada: aquelas que não devam, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral.

4.12 Informação Pública ou Ostensiva: aquelas cujo acesso é irrestrito, disponível para divulgação pública através de canais autorizados pela entidade gestora.

4.13 Segurança da Informação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.

5.0 - DIRETRIZES DE SEGURANÇA

5.1 A segurança é direcionada contra destruição, modificação ou divulgação indevida das informações, quer acidental ou intencional, e no impedimento de fraudes.

5.2 A informação deve ser tratada como um patrimônio, devendo ser protegida no acesso, tráfego, uso e armazenamento, de acordo com sua classificação em graus de confidencialidade e criticidade.

5.3 Toda informação deve ter uma classificação que defina seu grau de confidencialidade e criticidade para a Previdência Social, para o Estado e para as pessoas.

5.4 Todos os mecanismos de proteção utilizados para a segurança das informações da Previdência Social devem ser mantidos para preservar a continuidade de seus negócios.

5.5 As diretrizes são destinadas a preservar a credibilidade e prestígio da instituição na prestação dos seus serviços.

5.6 A Política de Segurança deve ser conhecida e seguida por todos os usuários da instituição.

5.7 Os diversos níveis gerenciais devem zelar pelo cumprimento destas Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito de sua competência.

5.8 Registros e informações sigilosas devem ser protegidos contra perda, destruição e falsificação, sendo retidos de forma segura para atender requisitos legais e regulamentares.

5.9 O cumprimento das normas de Segurança da Informação da Previdência Social será auditado periodicamente, de acordo com os critérios definidos pelo Subcomitê de Segurança da Informação.

5.10 As medidas de proteção devem ser planejadas e os gastos na aplicação de controles devem ser balanceados de acordo com os danos potenciais de falhas de segurança.

5.11 Devem ser mantidos planos de contingência e recuperação de desastres, formais e periodicamente testados, para garantir a continuidade das atividades críticas e o retorno à situação de normalidade.

5.12 Para acesso a informações e sistemas, todos os usuários devem ter identificador de uso pessoal, intransferível e com validade estabelecida, que permita de maneira clara e indiscutível o seu reconhecimento.

5.13 O usuário deve ter acesso autorizado apenas às informações, instalações e recursos necessários e indispensáveis ao seu trabalho.

5.14 Os usuários que tenham acesso a informações confidenciais ou reservadas devem fazê-lo apenas para os fins aprovados pelo respectivo gestor das informações, respeitando as regras de proteção estabelecidas.

5.15 Todos os usuários devem estar capacitados nos procedimentos de segurança e no uso correto da informação e recursos de processamento de forma a minimizar possíveis riscos de segurança.

5.16 Para ter acesso às informações que não sejam classificadas como públicas, o usuário deve firmar compromisso, em termo de sigilo e responsabilidade, quanto ao uso correto dos recursos e informações a que terá acesso autorizado.

5.17 Quando do afastamento ou desligamento do usuário das suas atribuições faz-se necessário o cancelamento imediato dos direitos de acesso e uso da informação, além do preenchimento de um termo de desligamento.

5.18 Os incidentes de segurança tais como indícios de fraude, sabotagem ou falha na segurança em processos, sistemas, instalações ou equipamentos devem ser notificados imediatamente à chefia imediata e ao responsável pela Gestão de Segurança da Informação do órgão.

5.19 As condições e termos de licenciamento de software e os direitos de propriedade intelectual devem ser respeitados. A instalação e uso de sistemas e equipamentos para processamento de informação devem ser previamente homologados e autorizados pelo órgão.

5.20 Todo sistema em operação definido como crítico para os serviços prestados pela Previdência Social deve possuir suficiente documentação de forma a garantir sua manutenibilidade, utilização, instalação, configuração, operação e produção, restringindo-se o acesso a essa documentação conforme e quando necessário.

5.21 As informações da instituição não devem ser expostas na presença de pessoas não autorizadas.

5.22 Recursos da Previdência Social não podem ser utilizados para constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, nem veicular opiniões político-partidárias.

5.23 Qualquer indício de fraude, sabotagem, desvio ou falha na segurança da informação deverá ser notificado à chefia superior imediata, a quem caberá as providências e os encaminhamentos exigidos pela situação notificada.

5.24 Para ter acesso aos recursos da Previdência Social o usuário deve possuir capacitação apropriada.

5.25 Um procedimento crítico não pode ter controle operacional exclusivo de um único usuário.

5.26 A utilização de recursos computacionais na rede interna da Previdência Social é permitida somente mediante homologação e autorização.

5.27 A entrada ou saída de equipamento computacional da instituição deve ser autorizada e registrada.

5.28 Cada órgão deverá estabelecer sua estrutura de gerenciamento de programas, planos, projetos e ações de segurança da informação, com gestores especificamente designados para essa finalidade.

6.0 - RESPONSABILIDADES

6.1 As diretrizes, normas e procedimentos de segurança deverão ser cumpridos por todos os usuários, nos termos desta Política.

6.2 O Comitê de Tecnologia e Informação da Previdência Social (CTI/ PS), em relação à Política de Segurança, tem as seguintes responsabilidades:

- a) supervisão, atualização e revisão da Política de Segurança;
- b) análise, aprovação, acompanhamento e avaliação dos programas, planos, projetos e ações de segurança dos órgãos;
- c) coordenação das iniciativas corporativas de segurança que envolverem mais de um órgão da Previdência Social.

6.3 O responsável pela unidade ou função de gestão de segurança da informação de cada órgão é responsável por:

- a) propor diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação aplicáveis ao seu órgão;
- b) planejar e coordenar a execução dos programas, planos, projetos e ações de segurança em seu órgão;
- c) supervisionar, analisar e avaliar a efetividade dos processos, procedimentos, sistemas e dispositivos de segurança da informação em seu órgão;
- d) recepcionar, organizar, armazenar e tratar adequadamente as informações de eventos e incidentes de segurança em seu órgão, determinando aos respectivos gestores as ações corretivas ou de contingência em cada caso;
- e) relatar ao dirigente máximo do órgão, para as devidas providências, as ocorrências, eventos e incidentes de segurança da informação, na forma de relatório detalhado e circunstanciado;
- f) nos órgãos onde não existir unidade de auditoria interna, coordenar e/ou acompanhar a execução de auditorias de segurança nos sistemas de informação no seu órgão.

6.4 Ao gestor de tecnologia e informação de cada órgão cabe a responsabilidade de:

- a) homologar e autorizar o uso de sistemas e dispositivos de processamento de informações em suas instalações,
- b) suspender, a qualquer tempo, o acesso do usuário a recurso computacional da Previdência Social quando evidenciados riscos à segurança da informação e informar o incidente ao gestor de segurança da informação do órgão.

6.5 Caberá à unidade de auditoria de cada órgão a responsabilidade de verificar o cumprimento, com efetividade, da Política de Segurança da Informação.

7.0 - PENALIDADES

7.1 O não cumprimento das determinações da Política de Segurança da Informação da Previdência Social sujeita o infrator às penalidades previstas em lei e regulamentos internos dos órgãos.

8.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Comitê de Tecnologia e Informação da Previdência Social (CTI/PS).

Todos os direitos reservados

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo: "fonte: www.sato.adm.br"



Visite o nosso site para aquisição de sua assinatura semestral.

Fácil e rápido!

www.sato.adm.br