



Diferenças que constroem,
Compromisso social e ético da Psicologia
Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Conselho Regional de Psicologia da 6^a Região

**São Paulo
2023**



Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**



Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Psicologia de São Paulo – 6ª Região (CRP SP), entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei Federal nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, tem como finalidade fiscalizar o exercício da profissão de psicóloga/o, competindo-lhe orientar, disciplinar e zelar pela fiel observância dos princípios ético-profissionais e contribuir para o desenvolvimento da Psicologia enquanto ciência e profissão.

Este CRP SP tem sede na cidade de São Paulo e jurisdição no Estado de São Paulo, possuindo Subsedes nas regiões de Alto Tietê (Mogi das Cruzes), Assis (Assis), Baixada Santista e Vale do Ribeira (Santos), Bauru (Bauru), Campinas (Campinas), Grande ABC (Santo André), Metropolitana (São Paulo), Ribeirão Preto (Ribeirão Preto), São José do Rio Preto (São José do Rio Preto), Sorocaba (Sorocaba) e Vale do Paraíba e Litoral Norte (Taubaté).

O CRP SP tem como atribuições principais: adotar as medidas e procedimentos necessários à permanente orientação, disciplina e fiscalização do exercício da profissão de psicóloga e psicólogo no Estado de São Paulo; adotar medidas e procedimentos para preservação do livre exercício da profissão de psicóloga e psicólogo, bem como o respeito às suas prerrogativas e direitos profissionais; executar os serviços concernentes ao registro profissional das psicólogas e dos psicólogos, realizando as inscrições, reativações, transferências e cancelamentos de registros, expedindo às pessoas inscritas a Carteira de Identidade Profissional (CIP); funcionar como tribunal regional de ética profissional; elaborar e encaminhar a proposta orçamentária anual ao Conselho Federal de Psicologia (CFP), além do relatório geral de suas atividades; providenciar as medidas para instalação da Assembleia Geral das Psicólogas e dos Psicólogos inscritos na região; arrecadar anuidades, taxas e demais rendimentos que lhe competem, promovendo o repasse da arrecadação ao Conselho Federal; criar os serviços necessários ao bom desempenho de suas atividades e





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

autorizar a compra de material para suas instalações; organizar o “Quadro de Pessoal”; zelar pela dignidade, independência, prerrogativas e valorização da Psicologia e zelar pela gestão responsável, cumprindo a legislação a partir dos princípios da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Assim, para uma adequada utilização dos recursos e dispositivos públicos, foi aprovado, no Planejamento Estratégico 2023 -2025, resultado específico para garantir a implantação adequada dos sistemas do CRP SP e dos instrumentos oficiais.

O Resultado 1.2. do Planejamento Estratégico supracitado refere a “ *Ter implementado estrutura de gestão democrática com processos de trabalho planejados e institucionalizados, de forma transversal, acessível, integrada, transparente e com produção de dados.*”

Das ações previstas para 2023, o Resultado 1.2. *Ter implantado e integrado os sistemas informatizados (SEI, BRC, Benner e produtos Zimbra/Implanta), garantindo o cumprimento das normativas (leis, resoluções, COREP), dos fluxos e processos de trabalho com formação permanente, transparência, produção, análise e segurança de dados*”.

E, por fim, fazendo-se cumprir a Macroação nº 8: “*Ter elaborado política que institucionaliza e dá segurança ao uso das novos sistemas*”, é elaborada esta Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC que especifica os controles internos aplicáveis à segurança, ao sigilo da informação e ao uso das ferramentas do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região – CRP SP dando conta da realização de suas operações gerais, ainda que em situações adversas.

Estão sujeitos ao disposto, no presente documento, todas as conselheiras e conselheiros, colaboradoras e colaboradores, trabalhadoras e trabalhadores, terceirizadas e terceirizados, estagiárias e estagiários, prestadoras e prestadores de serviços e demais convidadas e convidados no que a cada pessoa for aplicável.

A Política de TIC é o documento que normatiza, orienta e estabelece as diretrizes para a proteção dos sistemas, documentos, operações e comunicação





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

institucional quanto a processos de trabalho e uso da rede e, principalmente, com a prevenção de responsabilidade legal para todas as pessoas usuárias. Além disso, estabelece os fluxos para comunicação e guarda de documentos e deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas desta Autarquia.

A presente política está baseada nas leis vigentes brasileiras que tangem sobre isso, bem como nas recomendações propostas pelas ABNT NBR ISO/IEC 27002/2022, reconhecida mundialmente como um código de prática para a gestão da segurança da informação.

Também é importante destacar que esta política visa a apoiar inicialmente a Lei Geral de Proteção dos Dados, a LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), na qual toda a informação produzida ou recebida como resultado da atividade institucional pertence ao CRP SP.

Além disso, garantimos que os registros institucionais sejam disponibilizados no Portal da Transparência do CRP SP, preconizados pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) tomadas as devidas proteções ao sigilo daqueles documentos internos que ficarão guardados pela Autarquia.

Talita Fabiano de Carvalho

Conselheira Presidenta

Conselheira de Referência do Resultado Estratégico 1.2





DOS OBJETIVOS

Estabelecer diretrizes que permitam a todas as pessoas usuárias dos Sistemas do CRP SP seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades institucionais e de proteção legal das partes envolvidas.

Definir normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.

Ofertar orientações sobre a utilização dos recursos computacionais, de Telecomunicação e infraestrutura de TI.

Garantir a integridade da informação para que seja mantida em seu estado original, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

Garantir a confidencialidade e que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.

Garantir a Disponibilidade para que as pessoas usuárias autorizadas obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

Assegurar a aplicabilidade das referências e diretrizes da governança da informação preconizadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

DAS RESPONSABILIDADES

O uso dos recursos institucionais disponíveis na Autarquia são uso exclusivos para as atividades e ações institucionais.

O CRP SP não se responsabiliza pelas perdas causadas pelo uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e/ou serviços concedidos às pessoas usuárias.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

O CRP SP, por meio da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando a garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas, inclusive revisando e atualizando estas normas sempre que algum fato e/ou evento relevante acontecer.

Todos os contratos firmados com as pessoas usuárias do CRP SP, contarão com um acordo de confidencialidade, como condição imprescindível para que possa ser concedido o acesso aos ativos de informação disponibilizados pela instituição.

Qualquer incidente que afete a segurança da informação deverá ser comunicado inicialmente à Coordenação de TIC e ela, se julgar necessário, deverá encaminhar posteriormente à Gerência Administrativa e de Tecnologia da Informação - GATI a qual foi identificado o incidente para que as medidas corretivas possam ser tomadas. Se necessário, a Unidade de Recursos Humanos e /ou a Diretoria poderão ser envolvidas para apoio a decisão.

A fim de garantir uma maior segurança no uso dos sistemas da autarquia, faz-se necessária a segregação dos ambientes de desenvolvimento (uso da TI), testes (uso da TI e colaboradoras e colaboradores chave para testes), homologação (uso da TI) e produção (uso institucional).

O CRP SP reserva-se ao direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigativos, bem como a adotar as medidas legais cabíveis.

É vedado o uso de todo e qualquer meio não institucional de contas e dispositivos pessoais, como e-mails que não sejam o corporativo, *whatsapp*, redes sociais e outros fora do domínio da rede formal.

Se a pessoa usuária não cumprir os requisitos previstos nesta política, nas orientações sobre a segurança da informação, bem como nas regras internas da autarquia, a mesma será submetida às medidas administrativas e legais cabíveis.

O uso pessoal dos recursos institucionais é vedado e, caso ocorra, serão aplicadas medidas previstas em Legislação para apuração dos fatos e responsabilização das pessoas envolvidas.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Será de inteira responsabilidade de cada pessoa usuária o prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao CRP SP e/ou a entes terceiros, em decorrência do não cumprimento às diretrizes e normas aqui referidas.

DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- **Das conselheiras e conselheiros, colaboradoras e colaboradores, trabalhadoras e trabalhadores, terceirizadas e terceirizados, estagiárias e estagiários, prestadoras e prestadores de serviços e demais convidadas e convidados:**

Zelar pelo cumprimento desta política de forma a garantir a segurança da informação e uso adequado dos meios, realizando *backups* periódicos dentro da infraestrutura disponível, não compartilhar senhas e não disseminando notícias ou informações inconsistentes.

Atribuir às pessoas usuárias sob sua responsabilidade, a responsabilidade do cumprimento da POLÍTICA DE TIC E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO do CRP SP

Exigir e condicionar as pessoas usuárias a assinatura do Termo de uso / confidencialidade, o seguimento das normas estabelecidas, bem como o comprometimento de manter sigilo e confidencialidade sobre todos os ativos de informações do CRP SP, elucidando dúvidas, e encaminhar, quando necessário, para suporte nas dificuldades técnicas.

- **Da Unidade de TIC:**

Informar às gestoras e aos gestores os serviços específicos que serão prestados e os procedimentos de resposta aos incidentes, formulando assim um manual de serviços.

Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos às pessoas usuárias com todos os controles necessários para cumprir e assegurar os requisitos





de segurança e uso estabelecidos por esta POLÍTICA DE TIC E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Permitir, quando necessário, a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, manutenção de computadores, realização de cópias de segurança, criação de contas para acesso institucional ou testes no ambiente.

Seguir as normas e/ou orientações do Sistema Conselhos de Psicologia e legislação vigente, no que condiz com a segurança da informação para todos os Sistemas e aplicações vigentes com acesso público.

Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento e transmissão necessários para garantir a segurança requerida pelas áreas de atuação.

Atribuir, para cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, celulares, *tablets* e outros dispositivos dos sistemas, bases de dados ou qualquer outro ativo de informação a uma pessoa responsável e identificável como pessoa física, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Proteger, continuamente, todos os ativos de informação do CRP SP contra código malicioso, garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado, bem como após estarem auditados pela TIC.

Definir as regras formais para instalação de *software* e *hardware* em ambiente de produção institucional.

Realizar manutenções corretiva, evolutiva e preventiva mensal, a fim de revisar tecnicamente os dispositivos tecnológicos de trabalho e mitigar os riscos para assegurar o bom funcionamento dos recursos.

Auxiliar na instalação e configuração de assinaturas digitais e certificados digitais, por meio de ferramentas específicas.

Orientar as pessoas usuárias quanto aos *backups* de dados e auditá-los quando necessário.



Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Garantir, de maneira rápida e com solicitação formal, o bloqueio de acesso de pessoas usuárias por motivo de desligamento, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de resguardar os ativos do CRP SP.

Dar suporte operacional na implementação da cultura e desenvolvimento das ações e processos para uso de todos os sistemas, redes e ativos da Autarquia.

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Tem como objetivo propor e apoiar iniciativas que visem à segurança dos ativos de informação do CRP SP.

Publicar e promover as versões da POLÍTICA DE TIC E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, além de Normas de Segurança da Informação e Comunicação.

Promover a conscientização das pessoas usuárias em relação à relevância da segurança da informação, mediante campanhas e informativos.

Analisar criticamente incidentes recorrentes ou problemas em conjunto com pessoas usuárias, fornecedoras e fornecedores e, no caso dos Sistemas Federais, junto ao Comitê de TI do Conselho Federal de Psicologia.

Buscar, constantemente, o alinhamento com as diretrizes institucionais da autarquia e normas regulamentadoras de segurança da informação e comunicação a partir de leis e normativas dos órgãos de controle.

DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA

Realizar, a qualquer tempo, inspeção física ou lógica nos recursos tecnológicos de sua corresponsabilidade, em caráter de manutenção preventiva, corretiva ou evolutiva.

Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, sempre que possível.





DA UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC

Visa a otimizar e facilitar o atendimento às pessoas usuárias, bem como melhorar a qualidade do serviço prestado por intermédio de formulação e acompanhamento de indicadores, primando pelo uso de dados abertos e legíveis por máquina.

Toda solicitação deverá ser feita por meio de abertura de chamado técnico por email.

- **Suporte à rede e monitoração de segurança – internet e wi-fi**

O suporte à rede, monitoração de segurança e equipamentos será prestado pelo trabalhador Carlos Vasconcelos, em horário das 9:00 às 18:00. O chamado deverá ser direcionado para o e-mail: suporte Equipamentos@crpsp.org.br

- **Suporte aos serviços Zimbra e Nextcloud**

O suporte aos sistemas Zimbra e Nextcloud será prestado pelo trabalhador Alex, em horário das 10:00 às 19:00.

O chamado deverá ser direcionado para o e-mail: suporte zimbra@crpsp.org.br

- **Suporte aos sistemas – BR Conselhos, SEI e outros**

O suporte à rede e equipamentos será prestado pelo trabalhador Wellington, em horário das 09:00 às 18:00.

O chamado deverá ser direcionado para o e-mail: sistemas@crpsp.org.br





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Novos Projetos

Todos os novos serviços que forem demandados para a TI, que não sejam chamados conforme descrito nos itens anteriores, e demandarem atividades técnicas e de sistema serão tratados com Novos Projetos de TI e deverão obedecer ao seguinte cronograma.

A solicitação deverá ser direcionada para o e-mail projetosti@crpsp.org.br com o descritivo e o máximo possível de informações, como cronograma esperado, informações quantitativas etc.

Após a abertura do chamado, será organizada uma reunião (*kick off*) com todos os envolvidos.

A reunião deverá apresentar o escopo do projeto, definir o cronograma, avaliação de riscos e a matriz de responsabilidades.

Após a reunião, o projeto será criado dentro do sistema Deck, no nosso sistema de nuvem Nextcloud.

Todos as pessoas envolvidas terão acesso ao projeto no Deck, que irá gerenciar todas as atividades, responsabilidades, cronograma, comunicação e entrega do projeto.

DOS RESULTADOS ESPERADOS

- Visibilidade das etapas do projeto por todas as partes e pessoas envolvidas.
- Escopo, documentos e cronograma controlados por uma única ferramenta.
- Identificação dos incidentes que poderão impactar no projeto.
- Visibilidade dos projetos em andamento, que permitirá elaborar cronogramas mais consistentes.
- Acompanhamento dos riscos identificados no planejamento, o que irá trazer maior segurança para o andamento do projeto.





NORMAS DE CONTROLE DE ACESSO

Os *logins* e senhas (conta institucional) são informações pessoais e protegem a identidade da pessoa usuária, assim não poderão ser compartilhados com outras pessoas em nenhuma hipótese. Tais dispositivos evitam e previnem que uma pessoa se faça passar por outra perante o CRP SP.

O uso dos *logins* e/ou senhas de outra pessoa constitui infração criminal nos moldes da legislação vigente.

A pessoa usuária, vinculada a tais dispositivos, será responsável pelo seu uso correto perante a autarquia e a legislação.

É expressamente proibido o compartilhamento de *login*/senha para funções de administração de sistemas.

A Tecnologia da informação e comunicação responde pela criação da identidade lógica das pessoas usuárias na instituição.

Ao realizar o primeiro acesso no ambiente do CRP SP e e-mail institucional, a pessoa usuária deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários ou em caso de desligamento de qualquer trabalhadora ou trabalhador, conselheiro ou conselheira e/ou colaboradora ou colaborador.

Eventualmente, poderão ser acessados os dados da pessoa usuária desligada, somente com a autorização da Diretoria, a título de *backup* das informações.

A Unidade de Recursos Humanos, Unidade de Compras e/ou a Secretaria deverão imediatamente comunicar o desligamento à Unidade de TIC, a fim de que essa providência seja tomada.

Em caso de esquecimento de sua senha, a pessoa usuária deverá solicitar formalmente nova senha junto à Unidade de TIC.



DOS COMPUTADORES, *NOTEBOOKS*, CELULARES, *TABLETS* E DEMAIS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Os equipamentos do CRP SP disponibilizados às pessoas usuárias devem ser utilizados para as atividades exclusivamente institucionais.

É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação de *hardware* e/ou *software*, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de pessoa técnica da TIC do CRP SP.

As áreas que necessitarem de manutenção deverão solicitá-los previamente por meio da abertura do chamado técnico à TIC por e-mail.

Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional, *softwares* ou aplicativos, somente poderão ser realizadas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, cabendo à equipe de TIC a disposição destas atualizações em ambiente de produção.

Os sistemas e computadores devem ter versões apenas do software antivírus institucional instaladas, ativadas e atualizadas. Em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, a pessoa usuária deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado.

Não será responsabilidade do CRP SP a violação de acessos pessoais e/ou não compatíveis com as atividades desempenhadas pela pessoa usuária, exemplo: compras pessoais *online*, sites de banco, etc.

A transferência e/ou a divulgação de qualquer *software*, programa ou instruções de computador para entes terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação da pessoa solicitante, via Unidade de TIC.

Arquivos pessoais e/ou não correspondentes às atividades institucionais: fotos pessoais, músicas, vídeos etc., não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede.



Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser eventualmente excluídos mediante a comunicação prévia à pessoa usuária.

Para armazenamento e compartilhamento dos documentos institucionais deverão ser utilizados os recursos do Nextcloud, com a conta institucional da pessoa usuária, podendo, então, compartilhar, trabalhar colaborativamente e garantindo o *backup* institucional dos arquivos.

Tais arquivos, se gravados apenas nos computadores, por exemplo, no drive C: ou num outro meio físico ou virtual não validado pela TIC, não terão garantia de *backup*. Os mesmos poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador. Neste caso, a responsabilidade é da própria pessoa usuária.

As pessoas usuárias de contas privilegiadas (conselheiras e conselheiros e gestoras e gestores) não devem, sem a prévia solicitação e a autorização da Coordenação de TIC, executar nenhum tipo de comando ou programa, que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede institucional. Em caso de dúvida, a TIC deverá ser acionada.

No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- A utilização de senha de segurança para acesso aos dispositivos.
- Todos os computadores de uso individual deverão ter senha na área de *login* para restringir o acesso de colaboradoras e colaboradores não autorizados. A Tecnologia da Informação terá acesso aos equipamentos por meio da pessoa usuária administradora para manutenção e auditoria.
- As pessoas usuárias devem informar a Unidade de TI qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por pessoa técnica da TIC ou por entes terceiros devidamente contratados para o serviço.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- Assumindo a responsabilidade como pessoa usuária de informações, deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da autarquia.
- Todos os terminais de computador, *notebook* e impressoras, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser protegidos por senha.
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo CRP SP devem ter, imediatamente, suas senhas padrões (*default*) alteradas pela TIC.

Fica proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do CRP SP quando:

- Tentar obter, acesso não autorizado, a outro computador, servidor ou rede.
- Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização da pessoa e entidade proprietária.
- Vigiar secretamente conteúdo indevido por meio de *softwares* analisadores de pacotes.
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, propaganda política, assédio sexual ou moral, perturbação, manipulação, ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal da pessoa titular;
- Hospedar material de conteúdo pornográfico, racista, machista, capacitista ou que violem a moral, a ordem pública, e, ainda, que violem a dignidade humana e as leis nacionais ou tratados internacionais em que o Brasil seja país signatário.
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.





As infrações serão notificadas à pessoa superiora imediata, e as eventuais medidas punitivas adotadas caberão às Gerências e Diretoria juntamente à equipe de Recursos Humanos.

DO CORREIO ELETRÔNICO – E-mail

O uso do correio eletrônico é para fins institucionais e utilizará o domínio @crpsp.org.br.

Em caso de desligamento, o serviço será bloqueado, cabendo a notificação prévia desta ação à Secretaria/ Recursos Humanos, que comunicará a TIC.

Cabe à TIC realizar a gestão das contas sob domínio institucionais, sendo o bloqueio por 3 meses no caso de não utilização do e-mail, licença e/ou desligamento.

Os dados deverão ser solicitados pela pessoa gestora imediata antes do término deste prazo. A não manifestação, dentro do prazo, pode tornar a informação irrecuperável.

Acrescentamos que é vetada às pessoas usuárias o uso do correio eletrônico para:

- Enviar mensagem por correio eletrônico em nome e/ou conta de outra pessoa usuária sem a devida autorização;
- Armazenar documentos institucionais que deveriam constar na rede de computadores. O e-mail deve ser um meio rápido de resposta e não um sistema de armazenamento de dados. Logo, os mesmos devem estar na rede.
- Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne a pessoa remetente e/ou o CRP SP e suas unidades vulneráveis às ações civis ou criminais;



Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins, sem autorização expressa e formal concedida pela pessoa proprietária desse ativo de informação;
- Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de pessoas remetentes e/ou destinatárias, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - ✓ Contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do CRP SP.
 - ✓ Contenha ameaças eletrônicas, como: *spam*, *mail bombing*, vírus de computador, *phishing*;
 - ✓ Contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança
 - ✓ Vise a obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - ✓ Vise a interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - ✓ Vise a burlar qualquer sistema de segurança;
 - ✓ Vise a vigiar secretamente ou assediar outra pessoa usuária;
 - ✓ Vise a acessar informações confidenciais sem explícita autorização da pessoa proprietária;
 - ✓ Vise a acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - ✓ Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - ✓ Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal, seja de caráter calunioso, difamatório, ofensivo, violento, pornográfico, entre outros.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- ✓ Contenha perseguição preconceituosa baseada em gênero, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- ✓ Tenha fins políticos locais ou nacionais (propaganda política);
- ✓ Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

As infrações serão notificadas à pessoa superiora imediata, e as eventuais medidas punitivas adotadas caberão às Gerencias e Diretoria juntamente à equipe de Recursos Humanos.

As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura.

DO USO DA INTERNET

Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria de órgão competente.

Portanto, o CRP SP, em total conformidade legal, reserva-se ao direito de monitorar quando necessário e sempre que possível registrar todos os *links* de acessos dentro de seu domínio institucional.

Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede.

Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer pessoa usuária, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados à pessoa colaboradora e à respectiva gestora.

O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que, nesses casos, a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

A internet disponibilizada pela instituição às pessoas colaboradoras, independentemente de sua relação contratual, não pode ser utilizada para fins pessoais.

É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, redes sociais, sites, salas de bate papo, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

As pessoas usuárias com acesso à internet poderão fazer o *download* somente de conteúdos ligados diretamente às suas atividades no CRP SP. Para isso, deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro de eventuais programas com a autorização da supervisão local.

Estes *softwares* deverão passar previamente pelo crivo de Segurança da equipe de TIC. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de *softwares* que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos.

Qualquer *software* não autorizado baixado poderá ser excluído pela TIC.

As pessoas usuárias não poderão, em hipótese alguma, utilizar os recursos do CRP SP para fazer o *download* ou distribuição de *software* ou dados pirateados.

O *download* e a utilização de programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) poderão ser realizados por pessoas usuárias que tenham atividades profissionais relacionadas a essas categorias. Para tal, grupos de segurança, com pessoas integrantes definidas pelas respectivas gestoras, serão criados a fim de viabilizar esse acesso especial.

Como regra geral, materiais de cunho sexual para pesquisa acadêmica não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

Caso necessário, grupos de segurança deverão ser criados para viabilizar esse perfil de pessoa usuária especial, sendo as pessoas integrantes definidas pelas respectivas gestoras e informadas ao setor de Tecnologia da Informação.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Pessoas usuárias com acesso à internet não poderão efetuar *upload* e/ou *download* de qualquer *software* licenciado ao CRP SP ou de dados de sua propriedade repassando a entes parceiros e clientes.

Os serviços de comunicação instantânea (*Skype, Meeting, Hangout* pessoal e afins) serão inicialmente disponibilizados às pessoas usuárias e poderão ser bloqueados caso a pessoa gestora requisite formalmente à Coordenação e TI, uma vez que há ferramentas corporativas para comunicação disponível a todas as contas de e-mail: Zoom e InMail. Não é permitido acesso a sites de proxy. Quando necessário, solicitar ao setor de Tecnologia da Informação. Toda e qualquer pesquisa institucional promovida eletronicamente, por meio de formulários, deverão ser previamente notificadas ao Jurídico para que possa submeter à análise de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e desta forma ser verificada o atendimento às questões legais.

DO NEXTCLOUD

O Nextcloud é um sistema de armazenamento e compartilhamento de arquivos, que possibilita o trabalho colaborativo e a sincronização de arquivos de modo seguro e em conformidade aos servidores do CRP SP.

Serve para compartilhar um ou mais arquivos e pastas no computador das pessoas usuárias e sincronizá-las com o servidor Nextcloud.

A interface da pessoa usuária Nextcloud contém os seguintes campos e funções:

- ✓ Menu de seleção de aplicativos: localizado no canto superior esquerdo, você encontrará todos os seus aplicativos disponíveis em sua instância do Nextcloud. Clicar em um ícone de aplicativo irá redirecioná-la e redirecioná-lo para o aplicativo.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- ✓ Campo Informações do aplicativo: localizado na barra lateral esquerda, fornece filtros e tarefas associadas ao aplicativo selecionado. Por exemplo, ao usar o aplicativo Arquivos, tem um conjunto especial de filtros para localizar rapidamente seus arquivos, como arquivos que foram compartilhados e arquivos que compartilhou com outras pessoas. Terão itens diferentes para outros aplicativos.
- ✓ Visualização do aplicativo: O campo central principal na interface da pessoa usuária Nextcloud. Este campo exibe o conteúdo ou recursos da pessoa usuária do aplicativo selecionado.
- ✓ Barra de navegação: Localizada sobre a janela de visualização principal (a Visualização do aplicativo), esta barra fornece um tipo de navegação estrutural que permite que você migre para níveis mais altos da hierarquia de pastas até o nível raiz (*home*).
- ✓ Botão Novo: Localizado na barra de navegação, o botão Novo permite criar novos arquivos, novas pastas ou fazer *upload* de arquivos.
- ✓ Campo Pesquisar: Clique na lupa no canto superior direito para pesquisar arquivos e entradas do aplicativo atual.
- ✓ Menu Contatos: fornece uma visão geral sobre seus contatos e pessoas usuárias em seu servidor. Dependendo dos detalhes fornecidos e dos aplicativos disponíveis, você pode iniciar uma chamada de vídeo diretamente com esses contatos ou enviar e-mails.
- ✓ Botão Visualização de Grade: Parece com quatro pequenos quadrados, que alterna a visualização da grade para pastas e arquivos.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- ✓ Menu Configurações: Clique na imagem do seu perfil, localizada à direita do campo; em pesquisar, para abrir o menu suspenso Configurações. Sua página de configurações fornece as seguintes configurações e recursos:
 - Links para baixar aplicativos
 - Uso do servidor e espaço disponível
 - Gerenciamento de senha
 - Configurações de nome, e-mail e foto do perfil
 - Gerenciar navegadores e dispositivos conectados
 - Pessoas membras do grupo
 - Configurações da linguagem da interface
 - Gerenciar notificações
 - ID da Nuvem Federada e botões de compartilhamento de mídia social
 - Gerenciador de certificados SSL/TLS para armazenamentos externos
 - Suas configurações de dois fatores
 - Informação da Versão do Nextcloud

Os arquivos Nextcloud com a interface da Web Nextcloud servem para criar, visualizar, editar, excluir, compartilhar e recompartilhar arquivos. A pessoa administradora do Nextcloud tem a opção de desativar esses recursos. Portanto, se algum deles estiver faltando no sistema, pergunte à administradora do servidor.

Pode-se atribuir *tags* aos arquivos. Para criar *tags*, abra um arquivo na visualização Detalhes. Em seguida, digite suas *tags*. Para inserir mais de uma etiqueta, pressione a tecla *Enter* depois de criar cada etiqueta. Todas as *tags* são *tags* do sistema e são compartilhadas por todas as pessoas usuárias no servidor Nextcloud.

- **Outras funções:**





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

1) Visualizar arquivos

É permitido exibir arquivos de texto não compactados, arquivos OpenDocument, vídeos e arquivos de imagem nos visualizadores incorporados do Nextcloud, clicando no nome do arquivo. Pode haver outros tipos de arquivo que você pode visualizar se a administradora do Nextcloud os tiver ativado. Se o Nextcloud não puder exibir um arquivo, ele inicia um processo de *download* e baixa o arquivo no seu computador.

2) Navegando dentro do Nextcloud

Navegar pelas pastas no Nextcloud é tão simples quanto clicar em uma pasta para abri-la e usar o botão voltar no seu navegador para passar para o nível anterior. O Nextcloud também fornece uma barra de navegação na parte superior do campo Arquivos para uma navegação rápida.

3) Ícones de status do compartilhamento

Qualquer pasta compartilhada é marcada com o ícone de sobreposição Compartilhado. Os compartilhamentos de *links* públicos são marcados com um elo de corrente. As pastas não compartilhadas não são marcadas.

4) Selecionando arquivos ou pastas

Pode ser selecionado um ou mais arquivos ou pastas clicando nas caixas de seleção. Para selecionar todos os arquivos no diretório atual, clique na caixa de seleção localizada na parte superior da lista de arquivos.

Ao selecionar vários arquivos, você pode excluir todos eles ou baixá-los como um arquivo ZIP usando os botões “Excluir” ou “Baixar” que aparecem na parte superior.

5) Filtrando a visualização de arquivos

A barra lateral esquerda na página Arquivos contém vários filtros para classificar e gerenciar rapidamente seus arquivos.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

6) Todos os arquivos

A visualização padrão; exibe todos os arquivos aos quais você tem acesso.

7) Favoritos

Arquivos ou pastas marcadas com a estrela amarela.

8) Compartilhado com você

Exibe todos os arquivos compartilhados com você por outra pessoa usuária ou grupo.

9) Compartilhado com outras pessoas

Exibe todos os arquivos que você compartilhou com outras pessoas usuárias ou grupos.

10) Compartilhado por link

Exibe todos os arquivos compartilhados por você por meio de *link* público.

11) Movendo arquivos

Mover arquivos e pastas arrastando e soltando-os em qualquer diretório.

DOS PRODUTOS ZIMBRA/IMMAIL

Com a plataforma do Zimbra Mail, é possível: ter um e-mail seguro; fazer videoconferência; criar e compartilhar calendário; criar e gerir listas de contatos; ter o controle de tarefas; criar e compartilhar documentos; compartilhar arquivos no geral; usar o recurso de armazenamento na nuvem.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

Tudo isso via Webmail, *desktop* (computador de mesa) e *mobile* (celular). Além disso, vale frisar que o Zimbra E-mail Corporativo pode ser implementado em on-premises (ou, seja, nuvem privada), na nuvem comum ou, ainda, como um serviço híbrido.

- **E-mail**

Escolha uma data e horário específicos para mandar um e-mail, por meio do recurso “Enviar mais tarde” (localizado no menu suspenso);

Recupere itens excluídos (que foram para a Lixeira) por até 30 dias (desde que o recurso esteja configurado pelo próprio usuário).

- **Bate-papo Zimbra - ImMail**

Troque mensagens instantâneas por meio do bate-papo do Zimbra Mail.

- **Lista de tarefas**

Crie suas listas de tarefas já com detalhes de informações, por exemplo: datas de vencimento, prioridades, dentre outros pontos.

- **Calendário**

Precisa marcar uma reunião online? Basta abrir o calendário e, por meio do Assistente de Agendamento, verificar os dias e horários disponíveis de outras pessoas da instituição.

Crie atalhos de cópia por meio do botão direito. Essa função permite um “copia e cola” dos compromissos (com as respectivas pessoas convidadas, anexos etc.).

- **Pasta para armazenamento em nuvem**

Anexe seus arquivos direto do “Porta de Arquivos”.

Salve anexos de e-mail, também, no “Porta de Arquivos”.

Carregue seus arquivos para acessá-los de forma instantânea no Zimbra Mail.





- **Pesquisa**

Pesquise o que quiser, na conta Zimbra, inclusive, anexos.

Aproveite os menus robustos para filtrar resultados de pesquisas.

Salve cada pesquisa feita, se necessário.

Veja os resultados (que não desaparecem quando você clica fora da janela).

- **Outros recursos (em quesitos mais técnicos e administrativos)**

Implante o e-mail, na Nuvem, no local ou, ainda, como sistema híbrido.

Faça o gerenciamento de recursos do usuário final, além de cotas, políticas de armazenamento (por meio de classe de serviço – CoS).

Tenha proteção antispam e antivírus integrados.

Além disso, o E-mail Zimbra suporta IMAP/POP, CalDAV e CardDAV. A plataforma Zimbra também possui o Admin Console, que permite a administração da plataforma, em qualquer lugar.

- **Controle e customização total**

O e-mail Zimbra permite o gerenciamento técnico a nível de infraestrutura. O *console* de administração permite você fazer o gerenciamento dos seus e-mails. Também oferece a interface de linha de comando, o conhecido CLI.

O Zimbra possui antispam e antivírus integrados na ferramenta. Defina suas próprias políticas de acesso, antispam e demais configurações.

Com o gerenciamento é possível criar restrição de acesso aos e-mails por horário, conforme você preferir.

O Zimbra permite controle total do sistema, podendo customizar a instalação de acordo com a sua necessidade.

Com o servidor dedicado às suas atividades, você pode mudar qualquer regra como acesso, política de senha, controle antispam e muitas outras.



Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- **Acesso *mobile* e *desktop***

Para uma melhor experiência da pessoa usuária, é possível acessar seu ambiente Zimbra nas plataformas *desktop* (mesa) e *mobile* (celular).

- **Segurança**

O e-mail Zimbra possui recursos de alta segurança.

- **Estabilidade**

A estabilidade pode ser comprovada em qualquer dispositivo móvel.

- **Caixas com pesquisas rápidas e com filtros**

No dia a dia, é muito comum ter que encontrar e-mails específicos. Nessas horas, a melhor solução é utilizar as caixas de pesquisa do Zimbra. Pesquise utilizando os vários filtros disponíveis, incluindo anexos, filtre os resultados de busca e, ainda, salve as pesquisas que você desejar.

- **Compartilhamento de calendário**

No ambiente colaborativo do Zimbra Mail, é possível compartilhar calendários. Dessa forma, podemos acompanhar os horários disponíveis das pessoas, comparando agendas e podendo marcar reuniões. Caso não encontre períodos livres, pode sugerir outros horários. Outra função do compartilhamento de calendário é o atalho de cópia. Basta clicar com o botão direito, no evento, para copiar e colar todas as informações (inclusive anexos) referentes a ele.

- **Interface Intuitiva**

As telas do e-mail Zimbra são intuitivas e baseadas na tecnologia *React*, que é líder nesse setor. Permite que a pessoa usuária possa mudar facilmente de navegador, além de *desktop*, celular e *tablete*. Também é possível personalizar a





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

interface da pessoa usuária com cores, fontes, logotipos e outros detalhes de sua preferência.

DA TELEFONIA MÓVEL

Temos à disposição serviço de telefonia móvel institucional para uso de pessoas usuárias previamente autorizados pela Diretoria. O serviço é restrito às atribuições funcionais.

O e-mail institucional da pessoa usuário será o identificador necessário para validação do aparelho.

A TIC não se responsabiliza pela utilização de aplicativos e/ou conteúdo não condizente com os valores institucionais ou atribuições profissionais.

Em caso de avarias, furto, roubo ou perdas do dispositivo, bem como *backup* e/ou garantia de dados, a pessoa usuária será a responsável pela abertura do boletim de ocorrência e aviso ao departamento de TI, conforme termo de adesão para que as medidas de segurança possam ser adotadas. Por isso, é recomendado que a pessoa usuária peça periodicamente a realização de *backup* completo dos dados do aparelho em nuvem ou em *desktop/notebook*.

DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS INSTITUCIONAIS

O CRP SP deseja facilitar a mobilidade e o fluxo de informação entre as pessoas usuárias. Por isso, permite a utilização de equipamentos portáteis, exclusivamente para a finalidade profissional.

Quando se descreve “dispositivo móvel”, entende-se qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade da instituição, como: *notebooks, smartphones, tablets, cartões de memória, HDs externos e pendrives*.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

O CRP SP, na qualidade de proprietário dos equipamentos e/ou serviços fornecidos, reserva-se ao direito, caso seja necessário, de inspecioná-los a qualquer momento e realizar manutenção de segurança.

Portanto, a pessoa usuária assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a entes terceiros, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, qualquer informação, confidencial ou não, que tenha ou venha a ter conhecimento em razão de suas funções na instituição, mesmo depois de terminado o vínculo institucional.

Toda pessoa usuária deverá realizar, periodicamente, cópia de segurança (*backup*) dos dados de seu dispositivo móvel institucional, armazenando os dados em rede.

Não é permitida a guarda de informações institucionais em dispositivos pessoais e, em caso de dúvidas quanto a este processo, entre em contato com a equipe de TI.

A TI só assegurará *backup* dos dados dispostos em rede institucional. Toda pessoa usuária deverá utilizar senhas de bloqueio automático para seu dispositivo móvel.

Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração da configuração dos sistemas operacionais dos equipamentos.

A pessoa usuária será responsabilizada por manter ou utilizar quaisquer programas e/ou aplicativos que não tenham sido instalados ou autorizados por pessoa técnica da TI ou que estejam em desacordo com a política institucional do CRP SP.

A reprodução não autorizada dos *softwares* instalados nos dispositivos móveis fornecidos pela instituição, constituirá uso indevido do equipamento e infração legal aos direitos autorais do fabricante.

É permitido o uso de rede Wi-Fi de locais conhecidos pela pessoa usuária como sua casa, hotéis, fornecedoras e fornecedores e clientes.

Não é recomendado o compartilhamento de dados em redes Wi-Fi desconhecidas.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

É responsabilidade da pessoa usuário notificar imediatamente sua gestora direta e o departamento de Tecnologia da Informação o furto ou roubo de um dispositivo móvel fornecido pelo CRP SP. Além disso, o mesmo deverá procurar a ajuda das autoridades policiais registrando um boletim de ocorrência.

A pessoa usuária deverá estar ciente de que o uso indevido do dispositivo móvel caracterizará assumir todos os riscos da sua má utilização, sendo a responsável por danos dolosos, diretos ou indiretos, presentes ou futuros, que venha causar ao CRP SP e/ou a pessoas terceiras.

A pessoa usuária que desejar utilizar equipamentos portáteis particulares ou adquirir acessórios e posteriormente conectá-los à rede do CRP SP, deverá submeter previamente tais equipamentos ao processo de autorização de sua superiora imediata para a liberação junto ao setor de Tecnologia da Informação.

DO BACKUP

O *backup* de dados sobre os sistemas institucionais, rede, servidores e e-mail, são de responsabilidade do setor de Tecnologia da Informação.

Todos os *backups* devem ser automatizados por sistemas de agendamento que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de *backup*”. Períodos esses, em que não há nenhum ou pouco acesso de pessoas usuárias e processos automatizados aos sistemas de informática. Diariamente entre as 19h as 5h.

As antigas mídias de *backup* (como DAT, LTO, DVD, CD e outros) devem ser acondicionadas em local seco, climatizado, seguro e dentro do Datacenter/ CEDOC.

Com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pela empresa fabricante, o tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado





e controlado pelas pessoas responsáveis e de acordo com as orientações da empresa fabricante.

Mídias que apresentam erros devem, primeiramente, ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.

Os *backups* imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento CRP SP exigem uma regra de retenção especial, conforme recomendação da ISO 27000, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

Na situação de erro de *backup* ou *restore*, é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que a pessoa responsável tenha identificado e solucionado o problema, e respeitar a publicação de acordo com o nível de serviço para a entrega da informação.

O *restore* de dados, quando solicitados, poderão se dar em ambiente de teste, e/ou mídia externa para não comprometer demais informações atualizadas.

Demandas fora deste padrão, deverão ocorrer em mídias físicas alternativas e de forma suplementar, mediante a solicitação prévia da gestora.

Não cabe à TI a responsabilidade por *backup*, formatação ou edição de dados computacionais disponíveis em outras formas de armazenamento que não os volumes da rede institucional.

DOS SISTEMAS

BR CONSELHOS - BRC

Solução integrada para gestão dos Conselhos, que permite o controle de serviços gerenciais, financeiros, fiscalização de forma remota, com garantia de segurança e integridade de acessos. Utilizado pelos departamentos:





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- **Requerimentos online:** As psicólogas e os psicólogos inscritos no CRP tem à disposição um sistema de autoatendimento online que permite solicitar primeira inscrição, fazer atualização cadastral, solicitar declarações, reativações de inscrições suspensas ou cancelas, inscrições secundárias, cancelamentos de inscrições, emissões de certidão profissional, entre outras.
- **Atendimento:** O atendimento é a porta de entrada da psicóloga, psicólogo ou pessoa jurídica para o CRP SP, tendo acesso aos serviços disponíveis, como CRP Acolhe, inscrição de pessoa física ou jurídica, renegociação de débitos, cancelamento, reativação, entre outros. Permite geração de relatórios.
- **COE:** Possibilita iniciar e acompanhar todas as fases dos processos éticos, mantendo os registros, fases processuais, documentos e resultados. Geração de relatórios, por processo, fase processual, registro de audiências, andamentos, mediação e pessoas mediadoras, entre outros.
- **COF:** Viabiliza o registro de controle das demandas de fiscalização, manutenção dos cadastros de temas, andamentos, fases processuais, questionários, documentos e relatórios.
- **Financeiro:** Registro das anuidades, controle dos pagamentos via integração bancária, registro e disponibilização da posição financeira de cada uma das inscrições, processos de cobrança, manutenção da estrutura financeira, relatórios de cobrança, anuidades geradas, controle dos boletos, repasses ao CFP, Inscrição em Dívida Ativa (Termo de Inscrição e emissão de CDA – Certidão de Dívida Ativa).
- **Jurídico:** Manutenção da dívida ativa, gerando e controlando os processos, inclusão e exclusão de inadimplentes, andamentos dos processos, relatórios dos processos, geração dos documentos e processos de cobrança.
- **Contabilidade:** Manutenção da integração contábil, gerando os relatórios necessários para o processo de registro contábil dos resultados, como entradas efetivas, receitas por conta – mapa contábil, fundo de seção, fechamento contábil/financeiro.





Diferenças que constroem,

Compromisso social e ético da Psicologia

Agosto MÊS DA PSICOLOGIA

- **Relatórios e processamentos:** Processamento de arquivo retorno de pagamentos (receita), Controle financeiro dos pagamentos realizados pela categoria, Controle/ ressarcimento de valores pagos indevidamente, Controle da receita arrecadada, Repasse Cota Parte ao CFP, Exportação de dados da receita recebida para o Sistema de Pagamentos SISCONT, Relatórios de Gestão: quantidade de anuidades PF e PJ gerados, pagos, isentos por idade, anuidades canceladas, dentre outros.

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI

O SEI foi lançado em 2009 com a intenção de atuar como um sistema de controle e criação de fluxos e processos administrativos em meio exclusivamente eletrônico, agilizando trâmites e dispensando a utilização de papel. É uma ferramenta cedida gratuitamente para os órgãos públicos e é, hoje, o sistema que deve ser preferencialmente adotado por toda a administração pública federal, conforme a Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 17, de 7 de fevereiro de 2018.

- **PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES:** Produção de documentos dentro do ambiente do próprio sistema e assinatura eletrônica, Gerenciamento e trâmite de processos e documentos, Criação de modelos de documentos e textos padrão, Criação de base de conhecimento dos processos (fluxo de trâmite do processo), Tramitação em múltiplas unidades, que podem ser demandadas simultaneamente, Acompanhamento especial do andamento de processos de interesse da unidade, Controle de prazos, Blocos de Assinatura - O bloco permite a assinatura simultânea de vários documentos, com ou sem visualização de seus conteúdos -, Blocos Internos - forma de organizar e arquivar os processos na unidade para facilitar a pesquisa quando necessária -, Inspeção administrativa -





fornecimento de estatísticas da unidade, tais como: tempo de trâmite do processo, quantidade e tipos de documentos gerados.

SISPAD

Efetua o controle das solicitações de viagens, autorizações das gestoras, emissão das passagens aéreas, pagamento das diárias e demais despesas com viagens custeadas pelo Conselho para conselheiras e conselheiros, diretoras e diretores, colaboradoras e colaboradores e convidadas e convidados. O controle do sistema abrange todas as fases do processo e está integrado aos módulos financeiro e contábil, controlando todo o processo de ressarcimento das diárias e viagens das colaboradoras e colaboradores do CRP SP.

Controle via sistema dos pagamentos realizados de Auxílio Representação/ Diárias, Controle de limites de pagamentos via sistema e não mais de forma manual, evitando pagamentos em duplicidades, Relatórios gerenciais diversos, Relatórios individuais, atualmente utilizamos o Portal da Transparência, Controle de solicitações de hospedagens e passagens aéreas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Questões não previstas nesta Política deverão ser tratadas na individualidade e pela TIC do CRP SP. Caso ultrapasse o escopo desta Unidade, deverão ser levadas para conhecimento e deliberação da Diretoria.

Há necessidade de revisões semestrais deste documento a fim de mantê-lo atualizado às necessidades institucionais.

Assim como a Ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna do CRP SP, ou seja, qualquer incidente de segurança subtemde-se como alguém agindo contra o bem público e a responsabilidade regida pela autarquia.