



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

RESOLUÇÃO IV Nº 01

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO VERBENA/UFG, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria UFG nº 340/2026 (SEI nº 5921415),

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança Institucional do Instituto Verbena da Universidade Federal de Goiás - IV/UFG, com o objetivo de estabelecer diretrizes, responsabilidades e competências para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos ativos de informação e a segurança dos processos do IV/UFG.

Parágrafo único. A segurança institucional é dever de todos os colaboradores do Instituto Verbena/UFG, devendo estes observar os termos desta Resolução e reportar possíveis descumprimentos.

CAPÍTULO I - DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Política aplica-se a:

- I** - Servidores docentes e técnico-administrativos lotados no IV/UFG;
- II** - Colaboradores celetistas, terceirizados, bolsistas e estagiários do IV/UFG;
- III** - Colaboradores eventuais, como membros de bancas e equipes de aplicação de provas do IV/UFG;
- IV** - Prestadores de serviço e fornecedores do IV/UFG com acesso a dados ou ambientes internos.

Parágrafo único. A adesão a esta política é formalizada mediante assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo, requisito obrigatório para início de qualquer atividade no IV/UFG.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES

Art. 3º O IV/UFG adota como princípios basilares da sua operação:

- I** - Segregação de Funções: As operações devem respeitar o princípio de duplo controle, onde o operador que realiza a atividade não pode ser o mesmo que a autoriza ou valida;
- II** - Sigilo do Edital, das Provas e do Banco de Dados: O conteúdo de editais, provas, gabaritos e banco de dados possui nível máximo de sigilo;
- III** - Mesa Limpa e Tela Bloqueada: Nenhum documento deve permanecer sobre mesas sem supervisão, e estações de trabalho devem ser bloqueadas sempre que o utilizador se ausentar.

Art. 4º As instalações do IV/UFG adotam barreiras físicas e tecnológicas para definir zonas de segurança distintas, impedindo acesso não autorizado, quais sejam:

I - Zona Pública: De acesso livre com identificação na recepção;

II - Zona de Serviço: De acesso controlado, destinada a atividades de carga e descarga, manutenção predial, almoxarifado e serviços gerais.

III - Zona Administrativa: De acesso restrito a servidores e colaboradores identificados com crachá;

IV - Zona Crítica: De acesso restrito exclusivamente a servidores e colaboradores autorizados. Compreende os ambientes de segurança máxima onde há manuseio, ou impressão, ou armazenamento de provas, bem como as áreas de processamento, ou armazenamento de dados (Data Center).

CAPÍTULO III - GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

Art. 5º Fica instituído o Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG, de caráter deliberativo, que reportará à Direção Executiva.

Parágrafo único. A composição, o quórum e a periodicidade das reuniões do Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG serão definidos em ato normativo específico da Direção Executiva.

Art. 6º Compete ao Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG implementar e acompanhar a execução desta Política de Segurança Institucional.

CAPÍTULO IV - DIRETRIZES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

Seção I - Controle de Acesso

Art. 7º O acesso de visitantes e terceiros a qualquer ambiente do IV/UFG deve ser previamente autorizado, com a identificação do visitante e registro de data, hora e motivo da visita, em sistema auditável, sendo obrigatório o uso de identificação visível e acompanhamento por servidor autorizado.

Art. 8º O acesso às Zonas Críticas deve atender, no mínimo, aos seguintes padrões de segurança:

I - A entrada é permitida exclusivamente a pessoas previamente autorizadas, mediante controle biométrico ou registro de acesso;

II - Todas as pessoas estão sujeitas a revista visual e/ou eletrônica (detector de metais) na entrada e na saída;

III - Nenhuma pessoa pode permanecer sozinha na Zona Crítica. É obrigatória a presença mínima de duas pessoas autorizadas simultaneamente;

IV - É proibido o ingresso com aparelhos celulares, câmeras, smartwatches ou dispositivos de gravação. Estes devem ser depositados em ambientes externos à Zona Crítica.

Art. 9º O acesso ou a permanência de colaboradores nas dependências do IV/UFG fora do horário de expediente, para a realização de trabalho extraordinário, condiciona-se à autorização prévia e

formal da Direção Executiva, devendo o documento conter a identificação do colaborador, a justificativa e o período autorizado, para fins de conferência e liberação pelo posto de vigilância.

Seção II - Segurança Tecnológica

Art. 10º O acesso aos sistemas e bases de dados será concedido sob o princípio do menor privilégio.

Art. 11. O acesso remoto aos recursos de tecnologia da informação do IV/UFG é restrito e controlado, devendo observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

I - O acesso externo à rede interna para fins de teletrabalho ou manutenção deve ser realizado exclusivamente através de Rede Privada Virtual (VPN) com autenticação segura e registros de logs;

II - É obrigatória a utilização de credenciais individuais e intransferíveis.

Art. 12. A Coordenação de Tecnologia da Informação do IV/UFG deve assegurar a realização de cópias de segurança (backups) periódicas dos dados essenciais ao andamento dos projetos, bem como garantir que estes dados sejam armazenados e disponibilizados de forma segura.

Art. 13. É vedada a custódia definitiva de dados institucionais em equipamentos de propriedade particular, bem como em serviços de armazenamento em nuvem, contas de e-mail ou aplicações pessoais que não seja de propriedade do IV/UFG ou que não tenha sido expressamente homologado para fins corporativos.

Seção III - Segurança Logística e Cadeia de Custódia

Art. 14. O transporte e armazenamento de materiais sensíveis (cadernos de prova, fichas de avaliação, folhas de resposta, atas e cartões de memória) devem garantir a rastreabilidade total, observando, no mínimo:

I - Todo o material sensível deve ser acondicionado em malotes de segurança, lacrados com selos numerados, cuja integridade deve ser verificada e registrada em Guia de Remessa no ato de cada transferência de custódia;

II - Os veículos utilizados para o transporte de provas devem possuir sistema de rastreamento (ex: GPS) ativo, permitindo a monitorização em tempo real do trajeto;

III - É obrigatória a conferência física dos lacres pelos Coordenadores Locais no momento da recepção, devendo qualquer violação ou anomalia ser imediatamente comunicada à Coordenação de Logística do IV/UFG e registrada em ata.

Parágrafo único. Toda movimentação de material sensível deve ser acompanhada de Termo de Transferência de Guarda, com identificação clara do entregador e do recebedor, por função ou cargo.

Seção IV - Segurança na Aplicação de Provas

Art. 15. Nas operações de aplicação de provas nos locais designados pela Coordenação de Logística do IV/UFG, deve-se observar, no mínimo:

I - É obrigatório o uso de detectores de metais e/ou aparelhos de detecção de sinal de radiofrequência para varredura nos banheiros, corredores de circulação e excepcionalmente em salas de aplicação de provas, durante a realização das provas;

II - É obrigatória a realização de vistoria visual nos banheiros, bem como a coleta e substituição de sacolas de lixo, no início de aplicação das provas.

III - O acesso à Sala de Coordenação do local de prova é restrito a pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

IV - Na identificação de ilícitos ou tentativas de fraude, a equipe de segurança do local de aplicação de provas deve proceder ao isolamento dos elementos probatórios, notificação ao IV/UFG, acionamento imediato das autoridades policiais competentes e da Secretária de Promoção da Segurança e Direitos Humanos da Universidade Federal de Goiás - SDH/UFG, quando a aplicação for nas dependências da UFG, além do registro em Ata.

Seção V - Proteção de Dados e Acesso a Informação

Art. 16. O IV/UFG assegurará o cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Art. 17. O IV/UFG assegurará o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

CAPÍTULO V - CONFLITO DE INTERESSES E PESSOAL

Art. 18. Para garantir a lisura, imparcialidade e moralidade dos certames, aplicam-se as seguintes vedações a todos os colaboradores:

I - É proibida a atuação no processo produtivo, logístico ou de elaboração de qualquer certame no qual esteja inscrito como candidato o próprio colaborador e/ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - O colaborador que incorrer na situação de impedimento prevista no inciso anterior deve comunicar o fato imediatamente à sua chefia imediata e à Coordenação de Gestão de Pessoas do IV/UFG, abstendo-se de qualquer acesso aos dados do referido certame.

Art. 19. O início das atividades de qualquer colaborador no IV/UFG está condicionado à assinatura e entrega dos seguintes instrumentos jurídicos:

I - Termo de Confidencialidade e Sigilo;

II - Termo de Responsabilidade;

III - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (LGPD);

IV - Política de Participação em Concursos Públicos e Processos Seletivos organizados pelo Instituto Verbena/UFG

Art. 20. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas do IV/UFG a formalização, a custódia e o arquivamento dos instrumentos jurídicos previstos no Art. 18, devendo assegurar a disponibilização de uma via assinada ao colaborador.

CAPÍTULO VI - GESTÃO DE INCIDENTES E SANÇÕES

Art. 21. Qualquer suspeita de violação de segurança, vazamento de informação ou acesso indevido deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG.

Parágrafo único. Os canais e fluxos para a comunicação de incidentes serão estabelecidos em ato normativo ou manual de procedimentos do Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG.

Art. 22. O não cumprimento desta Política sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, respeitados os respectivos regimes jurídicos e disciplinares a que estejam submetidos (Estatutário, Celetista ou Contratual), com a observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG poderá emitir Normas Técnicas, Manuais, Checklists e Procedimentos Operacionais para detalhar a execução das diretrizes estabelecidas nesta Política de Segurança Institucional.

Art. 24. Os casos omissos serão deliberados pela Direção Executiva, ouvido o Comitê de Segurança Institucional do IV/UFG.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 28/01/2026, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5920452** e o código CRC **B1FEDB0D**.