DECRETO N.º 542, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 02/2019

Versão: 01
Aprovação em: 03/09/2019
Ato de aprovação: Decreto Municipal n.º 542/2019
Unidade Responsável: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação quanto à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI, no âmbito do Município de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato normativo abrange todas as unidades da estrutura organizacional, na administração direta e indiretamente todos os usuários da TI do Município de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se:

I – STI: Sistema de Tecnologia da Informação.

Mauricio Rodrigues Wisky
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

Jéssica Moreira Togneri
Secretária Municipal de Administração
Decreto Nº 251/2018

FERNANDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral
OAB/ES Nº 20.425
Decreto Nº 007/2017

EDGARD SCHEIDEGGER WEILER
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

II – Hardware: O termo "hardware" é usado para fazer referência a detalhes específicos de uma dada máquina, incluindo-se seu projeto lógico pormenorizado bem como a tecnologia de embalagem da máquina. O termo "hardware" não se refere apenas aos computadores pessoais, mas também aos produtos que necessitam de processamento computacional, tais como: impressoras, nobreak, telefones, switches, etc;

III – Software: É uma sequência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas. Em um computador, o software é classificado como a parte lógica cuja função é fornecer instruções para o hardware, considerando:

a) Software Livre ou Não Proprietários – São aqueles que estão sob uma licença livre e que seu uso, modificação e distribuição são permitidos a todos. Software livre não é sinônimo de gratuidade;

b) Software Proprietário – Os softwares pagos ou proprietários são aqueles que têm um dono e o seu uso se dá mediante a uma licença comercial e na maioria das vezes paga. Os softwares pagos não são diferentes comercialmente de qualquer outro produto, apenas observando que mesmo pagando por um software você estará recebendo apenas a licença ou direito de uso e não comprando o software propriamente dito.

IV – Serviços de TI: É uma área muito reconhecida e solicitada para o fornecimento de suporte a uma ou mais unidades da Prefeitura. Pode ser visto também como a combinação de hardware, software, processos e pessoas, com o objetivo de gerar um serviço para satisfazer uma ou mais necessidades de um cliente.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como base legal:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Federal N.º 9.609/98 – Lei do Software;

III – Lei N.º 8.666/93;

IV – Instrução Normativa STI N.º 001/2019;

Mauricio Rodrigues Wiskow
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

Jéssica Moreira Togner
Secretária Municipal de Administração
Decreto Nº 251/2018

ERNANDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral
OAB/ES Nº 20.425
Decreto Nº 007/2017

EDGARD SCHEIDEGGER WETLER
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

V – Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – Elaborar solicitação para a aquisição ou locação de recursos tecnológicos de acordo com a Instrução Normativa;

IV – Controlar o vencimento dos contratos ou locação de software e hardware;

V – Ação Inicial: previsão das expansões dos serviços de TI e fornecimento das informações relativas à aquisição ou locação de software e hardware, para subsidiar o processo de planejamento;

VI – Ação Final: Verificação da sistemática sobre a utilização dos produtos de TI, em especial quanto à regularidade das licenças de uso.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I – Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades do Controle Interno:

Mauricio Rodrigues Wiskow
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

FERNANDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral
OAB/ES Nº 20.425
Decreto Nº 007/2017

EDGARD SCHEIDEGGER WETLER
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

Jessica Moreira Togneri
Secretária Municipal de Administração
Decreto Nº 251/2018

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tecnologia da Informação – STI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Software:

I – Todo Software utilizado na Prefeitura deverá ser autorizado pela Coordenação de TI;

II – Os usuários não poderão instalar ou fazer "upgrade" de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação da Coordenação de TI;

III – Software proprietário (licença paga) só poderá ser instalado e utilizado após aquisição das respectivas licenças ou mediante a locação junto ao proprietário;

IV – Não será permitida a utilização de Software "piratas";

V – Os termos e condições sob os quais o Licenciante prestará serviços ao Licenciado em relação a produtos de Software licenciado devem estar descritos no próprio contrato, assinados pelas partes e mediante a contraprestação do pagamento pelos mesmos;

VI – Quaisquer instalações, após devida aprovação, deverá ser comunicada a Coordenação de TI, que deverá ser analisada com intuito de não causar conflito com banco de dados e outros Softwares;

VII – Por medidas de segurança e compatibilidade entre os aplicativos, a Coordenação de TI poderá negar a utilização de alguns Softwares.

Art. 9º Hardware:

I – Toda solicitação de compra ou locação de equipamentos de informática deverá ser analisada pela Coordenação de TI, com o intuito de manter as configurações mínimas exigidas nos modelos desenvolvidos por esta Gerência;

Mauricio Rodrigues Wiskow
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

BERNARDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral
OAB/ES Nº 20.425
Decreto Nº 007/2017

EDGARD SCHEIDEGGER WEHR
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

Jéssica Moreira Togneri
Secretária Municipal de Administração
Decreto Nº 251/2018

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

II – A Coordenação de TI será responsável por verificar a compatibilidade do equipamento de informática com a estrutura de rede da Prefeitura e a observância de um processo mínimo e progressivo de padronização de recursos no âmbito da administração;

III – Toda aquisição de bens, computadores, notebooks e demais equipamentos de informática deverão ser adquiridos com garantia e prestação da correspondente assistência técnica pelo prazo mínimo de 01 (um) ano contados à partir da sua efetiva entrega;

IV – Deverá ser exigido no edital a disponibilidade de prestação dos serviços de assistência técnica em território estadual, diretamente ou através de estabelecimento, filial ou empresas consorciadas ou subcontratadas;

V – Equipamentos de informática a serem adquiridos deverão conter a inclusão do sistema operacional mínimo exigível para seu funcionamento;

VI – Será exigido no edital, que o prazo de entrega máximo do lote integral ou do primeiro lote de equipamentos deverá ser em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou do protocolo da respectiva ordem de fornecimento;

VII – Não se classificam como equipamento de informática: o mobiliário e instalações utilizadas para a disposição dos computadores e equipamentos de informática, o material de consumo e suprimento básico para o funcionamento dos equipamentos de informática (papel para impressão, formulários, cartuchos ou fitas para impressoras, CD, DVD, entre outros suprimentos).

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 11. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 12. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Coordenação de Tecnologia de Informação e/ou Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Mauricio Rodrigues Wiskow
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

FERNANDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral
OAB/ES Nº 20.425
Decreto Nº 007/2017

EDGARD SCHEIDEGGER NETTO
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

Jéssica Moreira Tognerti
Secretária Municipal de Administração
Decreto Nº 251/2018

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

Art. 13. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Novo do Sul e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 14. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas às demais normas vigentes.

Art. 15. As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão após a aprovação pelo Chefe do Executivo.

Art. 16. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 17. Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Novo do Sul-ES, 03 de Setembro de 2019.

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

ERNANDES VASSOLER MOZER
Procurador Geral do Município

JESSICA MOREIRA TOGNERI
Secretária Municipal de Administração

MAURÍCIO RODRIGUES WISKOW
Controlador Geral do Município

EDGARD SCHEIDEGGER WETLER
Coordenador de tecnologia e Comunicação

Scanned by CamScanner