DECRETO N.º 543, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 03/2019

Versão: 01
Aprovação em: 03/09/2019
Ato de aprovação: Decreto Municipal n.º 543/2019
Unidade Responsável: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

DISPÕE SOBRE A MANUTENÇÃO E A DISPONIBILIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação quanto à manutenção de disponibilização técnica no âmbito do Município de Rio Novo do Sul, e dá outras providências.

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.

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

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

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

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

I – Usuário: é todo agente público da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da instituição;

RYANDES 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

II – Cadastro: procedimento de criação de usuário para acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou ter direito a utilização de e-mail corporativo;
III – Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.

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;
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;

Art. 6º É de responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação:

I – Definir a política de segurança dos sistemas e utilização dos recursos de informática na unidade;
II – Coordenar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelas divisões específicas;
III – Fazer gestão, junto à Administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas;
IV – Controlar e manter sob sua guarda todas as licenças de software de uso comum dos usuários, bem como respectivas mídias e manuais, que estão sob responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação.

Mauricio Rodrigues Wisko
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

Art. 7º 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. 8º São responsabilidades do Controle Interno:

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. 9º Da manutenção e suporte técnico:

I – Estão autorizados a dar suporte técnico e reparos nos computadores das Unidades, apenas os funcionários da Coordenação de Tecnologia da Informação e empresas terceirizadas para prestação de serviços de informática devidamente contratadas e supervisionadas pela referida Diretoria.

Art. 10. As empresas que prestam serviços de informática para as Unidades ficam obrigadas:

I – A atualização de software não urgente deverá ser feita in loco, com documento informativo do motivo da atualização a ser entregue ao responsável pela Coordenação de Tecnologia da Informação, que o mesmo deverá acompanhar todo o processo. Após a atualização, todos os departamentos envolvidos por esta, deverão ser informados e receber as orientações e treinamento quanto às mudanças, por técnico gabaritado para tal procedimento;
II – A empresa deve fornecer relatório mensal das atualizações e correções promovidas, das melhorias efetuadas em cada setor/departamento, e também das solicitações não atendidas devidamente justificadas.

Mauricio Rodrigues Wiskou
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

Art. 11. Da solicitação de manutenção dos equipamentos:

I – As solicitações de manutenção de equipamentos à Coordenação de TI deverão ser feitas por escrito ou por sistema fornecido pela mesma;
II – O atendimento da solicitação deverá ser feito no prazo estabelecido de no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo em casos emergenciais, após o recebimento da solicitação na Coordenação de TI, para o atendimento nas dependências da Prefeitura, sendo que o técnico da Coordenação de TI poderá fazer os reparos nas dependências da Unidade requerente;
III – Para o atendimento das solicitações fora do estabelecido no item anterior, o prazo será de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas úteis após o recebimento da solicitação;
IV – Quando a solicitação de atendimento for em localidade fora da sede administrativa o prazo para atendimento fica condicionado a disponibilidade de veículo para locomoção da equipe de Coordenação de TI;
V - Para os reparos que necessitarem de reposição de peças, o atendimento será de acordo com a disponibilidade em estoque da Coordenação de TI ou quando da chegada do material após pedido de compra;
VI – Para atendimento em que tenha necessidade de retirada do equipamento do local, a Coordenação de TI, quando houver disponibilidade, fará a instalação de outro equipamento para a continuidade dos trabalhos;
VII – Àqueles equipamentos que estiverem no período de garantia do fabricante, terão atendimento de acordo com a garantia e prazos vigentes no contrato ou edital do processo licitatório.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 13. 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. 14. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Coordenação de Tecnologia da 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 Wisky
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2925/16

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

EDGARD SCHEIDEGGER WETLER
Coordenador de Informática
Decreto Nº 115/2017

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

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner

Art. 15. 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. 16. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas às demais normas vigentes.

Art. 17. As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão após a aprovação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 18. 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. 19. 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

JÉSSICA MOREIRA TOGNERI
Secretária Municipal de Administração

MAURÍCIO RODRIGUES WISKOW
Controlador Geral do Município

EDGARD SCHEIDEGGER WETLER
Coordenador de tecnologia e Comunicação

Scanned by CamScanner