



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

DECRETO N°. 8.273/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N° 02/2016, "ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PADRÕES A SEREM OBSERVADOS E ADOTADOS NA "AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUA MANUTENÇÃO", COM VISTAS A EFICÁCIA, EFICIÊNCIA, TRANSPARÊNCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS, OBJETIVANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO E DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU – ES".

O Prefeito do Município de Itaguacu, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1° - Fica aprovada a Instrução Normativa STI N° 02/2016, que estabelece normas e procedimentos padrões a serem observados e adotados na "aquisição, locação e utilização de Software, Hardware, Suprimentos de Tecnologia da Informação e sua Manutenção", com vistas a eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, objetivando a implementação de rotinas de trabalho e de procedimentos de controle, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaguacu - ES.

Artigo 2° - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Artigo 3° - Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itaguacu/ES, 01 de julho de 2016.

DARLY DETTMANN

Prefeito Municipal

Publicado em 01/07/2016.

MANOELA BOSCO DE MENEZES SILVA

Controladora Municipal

Decreto n°. 7.764/2015



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 02/2016

Versão: 01.

Aprovação em: 01 de julho de 2016.

Ato de aprovação: Decreto nº. 8.273/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

FINALIDADE

Artigo 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos padrões a serem observados e adotados na "aquisição, locação e utilização de Software, Hardware, Suprimentos de Tecnologia da Informação e sua Manutenção", com vistas a eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, objetivando a implementação de rotinas de trabalho e de procedimentos de controle, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaguacu - ES.

ABRANGÊNCIA

Artigo 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal e Administrações Indiretas e aos usuários de telefonia móvel e fixa, servidores da Prefeitura Municipal de Itaguacu - ES, quando houver.

BASE LEGAL

Artigo 3º. A presente Instrução Normativa tem como fundamentação legal:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988
- II. Lei 8.666/1.993
- III. Lei 9.609/1.998
- IV. Lei Orgânica Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

- V. Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo n 227, de 25 de agosto de 2.011, alterada pela Resolução 257, de 07 de março de 2.013.

RESPONSABILIDADES

Artigo 4º. Compete a Secretaria Municipal de Administração controlar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa e:

- I. Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Efetuar o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas que o STI está sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com o responsável pelo setor de Tecnologia da Informação, quando houver, visando o aprimoramento das Instruções Normativas referentes ao setor.
- IV. Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os servidores relacionados ao setor de Tecnologia da Informação, quando houver.
- V. Realizar planejamento anual de campanhas a serem desenvolvidas.
- VI. Elaborar fluxograma das atividades descritas nesta Instrução Normativa.

Artigo 5º. Do responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação:

- I. Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de aquisição de Software, hardware, programas de computador e demais serviços de tecnologia da informação e comunicação.
- II. Ser fiscal de contrato, no que diz respeito as mercadorias de Tecnologia de Informação.
- III. Avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

- IV. Acompanhar o cumprimento dos prazos.
- V. Sugerir melhorias.
- VI. Solicitar aditivo contratual.
- VII. Identificar a necessidade de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.
- VIII. Solicitar contratação do serviço de tecnologia da informação, previamente aprovados, para o setor de licitação.
- IX. Receber e atestar os serviços de tecnologia da informação e comunicação contratados e recebidos.
- X. Autorizar a realização de trabalho, de tecnologia da informação, fora do horário de expediente.
- XI. Acompanhar a realização dos serviços de tecnologia da informação e comunicação contratados.

Artigo 6º. Das Unidades Executoras:

- I. Atender as solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualizações.
- II. Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- III. Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade e da Prefeitura Municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa.
- V. Informar, por escrito ao Chefe imediato ou a Controladoria Municipal, a prática de atos irregulares ou ilícitos.

Artigo 7º. Da Controladoria Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

- I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, elaborando inclusive check list de controle.
- II. Por meio de atividades de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
- III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em banco de dados, de forma que contenha sempre a versão de cada Instrução Normativa.
- IV. Encaminhar a publicação e as alterações desta Instrução Normativa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

PROCEDIMENTOS

Seção I

Da verificação da necessidade/planejamento

Artigo 8º. O planejamento da estrutura de Tecnologia da Informação servirá de subsídio na estimativa de orçamentos a serem investidos na área de tecnologia da informação.

Artigo 9º. As necessidades de locação ou aquisição de softwares, hardwares e suprimentos de tecnologia da informação, deverão ser previstos no ano que antecede à compra ou contratação e deverão ser detalhados em Termo de Referencia.

Artigo 10. O levantamento será feito por questionário em cada setor e o mesmo deverá ser entregue ao Setor de Tecnologia da Informação, quando houver, contendo:

- I. As atividades desenvolvidas pelo setor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

II. As necessidades de recursos de tecnologia;

III. Carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

Artigo 11. Com base nos questionários respondidos por cada setor, o Departamento de Tecnologia da Informação irá compor as necessidades do ano seguinte.

Artigo 12. Após levantamento de informações, o Setor de Tecnologia da Informação, remeterá ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração para aprovação ou não do que foi solicitado.

Artigo 13. O responsável pela Secretaria Municipal de Administração, tendo aprovado as necessidades levantadas, encaminha ao Setor de Compras e Licitações, para fins de programação.

Seção II

Da Aquisição de Máquinas e Suprimentos de Informática

Artigo 14. A compra de máquinas e suprimentos de informática dar-se-á nos termos da Lei nº 8.666/93 ou outra que vier substituir.

Artigo 15. Cada Secretaria Municipal será responsável pela solicitação de suprimentos de informática.

Seção III

Da Locação de Softwares

Artigo 16. Baseado nas necessidades de sistemas de cada setor, o Setor de Tecnologia da Informação fará as devidas especificações e encaminhará ao Setor de Compras e Licitações para dar andamento no processo de licitação.

Artigo 17. Ficará a cargo do Setor de Tecnologia da Informação a observância às licenças de uso da futura contratada, nos termos da Lei nº 9.609/98 (Lei do Software).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Artigo 18. A documentação técnica do software locado deverá ser mantida no setor de Tecnologia da Informação, responsável pelo registro e controle de todo o software locado.

Artigo 19. O gestor do contrato fará o acompanhamento do mesmo, observando o cumprimento das cláusulas e o prazo de vigência. Receberá também, as faturas para pagamento, fará o atesto e encaminhará para a Contabilidade, para liquidação e pagamento.

Seção IV

Da Manutenção de Hardwares e Softwares

Artigo 20. A manutenção dos equipamentos de informática, somente poderá ser feita pela equipe de Tecnologia da Informação, ficando expressamente proibida a abertura de computadores pelo usuário ou por terceiros não autorizados.

Artigo 21. A manutenção das estações de trabalho e/ou portáteis, bem como a orientação solicitada ao Setor de Tecnologia da Informação, poderá ser realizada mediante acesso remoto, através do uso de um software que possibilita ao servidor de T.I, acessar aos equipamentos sem a necessidade de deslocamento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 22. Os esclarecimentos a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, que regulará os procedimentos a serem adotados e a punição na forma prevista em lei, quanto da sua inobservância.

Artigo 23. Qualquer irregularidade que não possa ser sanada pela Secretaria Municipal de Administração de forma independente, deverá ser comunicada imediatamente a Controladoria Municipal, para adoção das providencias cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Artigo 24. Caberá também a Controladoria Municipal a divulgação da presente Instruções Normativas para o conhecimento das demais unidades administrativas.

Artigo 25. A Controladoria Municipal auferirá através de Procedimentos de rotina e/ou Auditoria Interna, a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 26. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Artigo 27. O servidor é responsável por todos os danos ou prejuízos que causar a Prefeitura Municipal de Itaguacu – ES, por dolo ou culpa devidamente apurada.

Artigo 28. O usuário deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração, qualquer incidente e ocorrência com o aparelho sob sua guarda e responsabilidade.

Artigo 29. O prazo final para que a Secretaria Municipal de Administração realize as ações dispostas nesta Instrução Normativa será 30 de Setembro de 2.016, inclusive definição de pessoal para a realização de cada atividade.

Itaguacu, 01 de julho de 2016.

DARLY DETTMANN
Prefeito Municipal

MANOELA BOSCO DE MENEZES SILVA
Controladora Municipal
Decreto nº. 7.764/2015



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

MARIA APARECIDA FERNANDES

Chefe de Gabinete

OSMAR ROBERTO MAPELI

CLAUDIO FERREIRA DA SILVA E SOUZA

Assessoria Jurídica

EDVÂNIA SONIA PAGUNG SOARES DA MOTA

Secretária Municipal de Administração

LOURIVAL ERNESTO FELHBERG

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

MARIA JULIA BORTOLINI DETTMANN

Secretaria Municipal de Assistência Social

MARIA AUGUSTA MONTEBELLER

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

LUIZ CARLOS BINDA

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer

RAFAEL BARBOSA

Secretário Municipal de Finanças

JUDSMAR PADOVANI

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

YOSHITO DE SOUZA FUKUDA

Secretaria Municipal de Interior e Transporte

JOSÉ CARLOS CANGLIERI

Secretaria Municipal de Saúde