



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 – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

DECRETO N° . 8.272/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N° 01/2016, "ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA PADRONIZAR A ROTINA INTERNA, DE SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA DOS EQUIPAMENTOS, SISTEMAS, DADOS E INFORMAÇÕES, COM VISTAS À EFICÁCIA, EFICIÊNCIA, TRANSPARÊNCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS, CONTRA ACESSOS NÃO AUTORIZADOS, ACIDENTES NATURAIS E DANOS INTERNACIONAIS, POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU - ES".

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

DECRETA

Artigo 1° - Fica aprovada a Instrução Normativa STI N° 01/2016, que estabelece normas e procedimentos para padronizar a rotina interna, de segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos internacionais, políticas de segurança da informação, procedimentos de utilização do correio eletrônico corporativo, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaguaçu - 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.

Itaguaçu/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 01/2016

Versão: 01.

Aprovação em: 01 de julho de 2016.

Ato de aprovação: Decreto nº. 8.272/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

FINALIDADE

Artigo 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para padronizar a rotina interna, de segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos internacionais, políticas de Segurança da Informação, procedimentos de utilização do correio eletrônico corporativo, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaguacu - ES.

ABRANGÊNCIA

Artigo 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem todas as Unidades Administrativas do município, no âmbito da operacionalização dos procedimentos do Sistema de Tecnologia da Informação e aplica-se a todos os usuários de recursos da tecnologia da informação, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, que deverão observar a legislação municipal, estadual, federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

BASE LEGAL

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



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. Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988
- II. Lei Federal 4.320/1.964
- III. Lei Complementar 101/2.000
- IV. Lei Orgânica Municipal
- 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. Promover discussões técnicas com o responsável pelo setor de Tecnologia da Informação, quando houver, visando o aprimoramento das Instruções Normativas referentes ao setor.
- III. Efetuar o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas que o STI está sujeito.
- 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.
- VII. A definição dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como os respectivos níveis de acesso ao servidor da rede.

Artigo 5º. Do Setor de Tecnologia da Informação:

- I. Estabelecer procedimentos e critérios para a definição de senhas e manutenções.



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. Registrar e gerenciar a concessão, atualização e controle de utilização de senhas.
- III. Definir as medidas de proteção física do acervo de processamento de dados.
- IV. Orientar os usuários, sanando dúvidas quanto aos recursos computacionais disponíveis, uso de softwares, internet e de como fazer uso desses recursos com a racionalidade e o máximo de eficiência possível.
- V. Realizar back-up de segurança dos bancos de dados do servidor.
- VI. Executar testes periódicos.
- VII. Analisar regularmente os registros de utilização.
- VIII. Investigar as tentativas bloqueadas de acesso fraudulento.
- IX. Manter o funcionamento, segurança e confiabilidade da rede interna.
- X. Conservar em segurança os equipamentos de informática, mídias removíveis, fitas DAT, CDS e DVDs. realizar atualizações e manutenções dos equipamentos ou na rede que gerem indisponibilidade dos serviços.
- XI. Organizar as atividades relativas a área de informática, zelando pela conservação das máquinas e equipamentos de TI.

Artigo 6º. Dos usuários:

- I. Para utilizar os computadores, internet da rede corporativa da Prefeitura Municipal de Itaguacu, softwares, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá solicitar, com antecedência, a chefia imediata, a abertura de uma conta de acesso (login e senha), devendo o pedido ser remetido ao Setor de Tecnologia da Informação.



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 – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

- II. Nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria ou qualquer outro ato que implique o desligamento do usuário da Prefeitura Municipal de Itaguaçu, o Chefe imediato deverá comunicar imediatamente o fato ao Setor de Tecnologia da Informação para as devidas providências.
- III. Nos casos de transferência de local de trabalho o chefe imediato deverá comunicar imediatamente o fato ao Chefe imediato, que deverá comunicar ao Setor de Tecnologia da Informação para as devidas providências.
- IV. Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários.
- V. O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida.
- VI. Realizar back-up de segurança diariamente, preferencialmente, dos arquivos importantes e essenciais para execução da rotina de trabalho, incluindo eventuais bancos de dados que não estão no servidor central.
- VII. Executar o sistema de antivírus, de acordo com as instruções recebidas pelo responsável pela Tecnologia da Informação.
- VIII. O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho do seu Setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.
- IX. Caberá aos usuários comunicar imediatamente à Chefia imediata quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como



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

relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

- X. Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem conhecimento da Chefia imediata e do Setor de Tecnologia da Informação.
- XI. Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops, Tablets ou outros equipamentos aos computadores da Prefeitura sem o conhecimento da Chefia imediata e do Setor de Tecnologia da Informação.
- XII. Apenas dispositivos, como Notebooks, Laptops, Tablets ou outros de propriedade da Prefeitura ou que se enquadrem nos padrões de segurança exigidos pela Prefeitura, poderão ser conectados na rede de computadores.
- XIII. É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, caso seja necessário o reparo deverá ser realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação.
- XIV. Com exceção das estações de trabalho, impressoras e estabilizadores, os usuários não poderão ligar e desligar fisicamente ou eletricamente os equipamentos da Prefeitura sem autorização prévia do Setor de Tecnologia da Informação, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e servidores.
- XV. Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- XVI. Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no



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

servidor ou na estação de trabalho que não seja compatível com as atividades desenvolvidas pelo setor.

- XVII. Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares e realizando a devida limpeza física superficial sobre os equipamentos.
- XVIII. Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando.
- XIX. O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades, devendo, no final do expediente, a estação de trabalho permanecer desligada, bem como sua impressora e nobreak.
- XX. É expressamente proibido do uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional da Prefeitura.
- XXI. Não será permitida a alteração das configurações de rede e do sistema das máquinas, bem como modificações que possam trazer algum problema futuro.
- XXII. Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais da Prefeitura, com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos.
- XXIII. Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional, tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, vídeos, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros.



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

XXIV. Sugerir melhorias.

Artigo 7º. 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 8º. Da Controladoria Municipal

- 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.



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. Encaminhar a publicação e as alterações desta Instrução Normativa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

PROCEDIMENTOS

Artigo 9º. Definidas as pessoas e os respectivos níveis de acesso ao servidor de rede, pelo órgão da Administração Municipal, o Setor de Tecnologia da Informação deve realizar os seguintes procedimentos:

- I. Estabelecer os procedimentos e critérios para a definição de senhas e manutenção das senhas.
- II. Registrar e gerenciar a concessão, atualização e controle de utilização das senhas, estabelecendo responsabilidades dos usuários pelo sigilo.
- III. Definir as medidas de proteção física do acervo de processamento de dados, que devem ser realizadas, durante e depois do expediente normal, por todas as unidades.
- IV. Orientar e monitorar as medidas de proteção contra incêndio, nos locais de instalação dos equipamentos.
- V. Orientar as áreas usuárias sobre definição dos arquivos, back-up operacional e segurança.
- VI. Realizar diariamente e obrigatoriamente back-up de segurança dos bancos de dados do servidor e armazenar em local seguro e protegido contra sinistros.
- VII. Executar testes periódicos, para verificar se em um caso eventual de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados.
- VIII. Analisar regularmente os registros de utilização do sistema, investigando as tentativas bloqueadas de acesso



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

fraudulento, mantendo o funcionamento, segurança e confiabilidade da rede interna.

- IX. Realizar atualizações e manutenções nos equipamentos ou na rede que gerem indisponibilidade dos serviços e devem ser executados, preferencialmente, aos finais de semana.

Artigo 10. Das obrigações e Permissões dos Usuários:

- I. Para utilizar os computadores, internet da rede corporativa da Prefeitura Municipal de Itaguacu, softwares, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá solicitar, com antecedência, à Chefia Imediata, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha.
- II. Nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria, ou qualquer outro ato que implique o desligamento do usuário da Prefeitura Municipal de Itaguacu, o Chefe Imediato do usuário deverá comunicar imediatamente o fato ao Setor de Tecnologia de Informação para devidas providências.
- III. Nos casos de transferência de local de trabalho o chefe imediato do usuário deverá comunicar imediatamente o fato ao Setor de Tecnologia de Informação.
- IV. Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte das pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários.
- V. O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida.

Artigo 11. Das Estações de Trabalho e Componentes:

- I. O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho do seu 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

utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade;

- II. Caberá aos usuários comunicar imediatamente à Chefia imediata quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;
- III. Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem conhecimento da DTI;
- IV. Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops, Tablets ou outros equipamentos aos computadores da Prefeitura sem o conhecimento da DTI;
- V. Apenas dispositivos, como Notebooks, Laptops, Tablets ou outros de propriedade da Prefeitura ou que se enquadrem nos padrões de segurança exigidos pela Prefeitura, poderão ser conectados na rede de computadores;
- VI. É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, caso seja necessário o reparo deverá ser realizado pela DTI;
- VII. Com exceção das estações de trabalho, impressoras e estabilizadores, os usuários não poderão ligar e desligar fisicamente ou eletricamente os equipamentos da Prefeitura sem autorização prévia da DTI, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e servidores;
- VIII. Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;



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

- IX. Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não seja compatível com as atividades desenvolvidas pelo setor;
- X. Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares e realizando a devida limpeza física superficial sobre os equipamentos;
- XI. Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;
- XII. O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades, devendo, no final do expediente, a estação de trabalho permanecer desligada, bem como sua impressora e nobreak.

Artigo 12. Do Correio Eletrônico (E-Mail):

- I. O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais, podendo ocasionalmente ser utilizado para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes;
- II. Não será permitido o uso de endereços de E-Mail para troca de informações ligadas à práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional;
- III. O usuário não deverá abrir E-Mails com arquivos anexados quando não conhecer o remetente, sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

Artigo 13. Da Internet:



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 – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

- I. O uso da internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação.
- II. Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de internet da Prefeitura desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes.
- III. Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável.
- IV. Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), jogos, apostas e assemelhados.
- V. Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Itaguaçu.
- VI. Ficará a cargo do chefe imediato do departamento a solicitação do bloqueio de outros sites que não estejam relacionados neste documento. Este bloqueio afetará apenas o departamento solicitante.
- VII. O sistema de filtros de acesso irá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente navegam e/ou acessam recursos da internet indevidamente. Esses relatórios são gerados por usuário e poderá ser solicitado pela chefia imediata.
- VIII. Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo



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

comercialização pela internet utilizando os recursos computacionais da Prefeitura.

Artigo 14. Das Advertências e Penalidades:

- I. Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado.
- II. Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente à seu superior imediato, ao controle interno e/ou suporte técnico.
- III. A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de rede da Prefeitura, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, internet, contas de correio eletrônico corporativas.

Artigo 15. Das Responsabilidades do Setor de Tecnologia da Informação:

- I. Cabe ao Setor de Tecnologia da Informação definir as pessoas que poderão ter acesso físico e lógico ao servidor da rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos usuários, cujas concessões, lhes foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas.
- II. O Setor de Tecnologia da Informação deverá avaliar e definir a ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles,



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

atentando para as medidas de segurança para os mais importantes.

- III. Quando se fizer necessário, o Setor de Tecnologia da Informação deverá fazer os encaminhamentos para a aplicação de penalidades, nos casos constatados de violações aos ambientes de processamento de dados e demais inobservâncias à presente instrução normativa.
- IV. Com respeito à segurança lógica, deverá ser feita a manutenção de cópias (Back-Up) de segurança dos sistemas em local seguro e protegido contra sinistros, com execução de testes periódicos objetivando aferir, se em caso de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados.
- V. Orientar as áreas usuárias na definição dos arquivos (Back-Up) operacional e de segurança, na proteção contra o acesso não autorizado aos aplicativos, para consulta e/ou atualização, em nível de diretórios, sistema, rotina/programa, arquivo ou dado.
- VI. Definir em conjunto com as unidades geradoras de documentos e arquivos, das unidades que poderão ter acesso aos mesmos via rede, por tipo de documento ou informação e manutenção das tabelas para liberação do acesso.
- VII. Efetuar a manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade de rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso.
- VIII. No tocante a segurança física, o Setor de Tecnologia da Informação deverá definir as medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados da Prefeitura, a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas as unidades usuárias.



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 16. Das Responsabilidades das Unidades Usuárias dos Recursos Computacionais:

- I. Supervisionar e gerenciar a execução das tarefas de tecnologia da informação, incluindo a definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) aos equipamentos e respectivos softwares instalados na unidade.
- II. Definir aos níveis de acesso (consulta/atualização) aos diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivos e dados, para todos os aplicativos de responsabilidade de sua área.
- III. Conceder autorização do acesso a dados e informações, via rede, pelos diversos usuários, aos sistemas e/ou aplicativos cuja operação é de sua competência, mantendo o registro das autorizações concedidas.
- IV. Fazer a utilização do produto de antivírus de acordo com as instruções recebidas do Setor de Tecnologia.
- V. Comunicar ao Setor de Tecnologia todas as situações que ensejarem manutenção da rede e dos equipamentos de processamento de dados sob sua responsabilidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 17. 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 18. 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 providências 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 19. Caberá também a Controladoria Municipal a divulgação da presente Instruções Normativas para o conhecimento das demais unidades administrativas.

Artigo 20. A Controladoria Municipal auferirá através de Procedimentos de rotina e/ou Auditoria Interna, a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 21. 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 22. 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 23. O usuário deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração, qualquer incidente e ocorrência com o aparelho sob sua guarda e responsabilidade.

Artigo 24. 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 CANGILIERI

Secretaria Municipal de Saúde