



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI – Nº 02/2018

Versão: **03**

Aprovação em: 24/07/2025

Ato de aprovação: Decreto nº 338/2025

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Esta Instrução Normativa tem como objetivo disciplinar as rotinas de trabalho e os procedimentos padrões de controle do Sistema de Tecnologia da Informação, a serem adotados para garantir a **Segurança de Informação**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Teresa – ES, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º – A presente Instrução Normativa aplica-se a todas as Unidades que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Teresa — ES, abrangendo a regulamentação dos Procedimentos relativos ao Sistema de Tecnologia da Informação. É de observância obrigatória por todos os Servidores Públicos Municipais dos Recursos de Tecnologia da Informação, os quais deverão atender às disposições da legislação vigente nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º – Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Instrução Normativa:** Documento que estabelece procedimentos a serem adotados para padronizar a execução das atividades e Rotinas de Trabalho, promovendo elementos de controle interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- II. **Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:** Coletânea de Instruções Normativas que veicula as informações necessárias à execução das atividades.
- III. **Recursos Tecnológicos:** Equipamentos, instalações e bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversas Secretarias, Órgãos, Setores, Departamentos ou Divisões, tais como:
 - a) Computadores de qualquer natureza, incluindo seus periféricos, como CDs, Pen Drives e acessórios;
 - b) Impressoras e equipamentos multifuncionais conectados a Computadores, à Rede ou a outros meios de Transmissão de Dados;
 - c) Redes de computadores e de transmissão de dados;
 - d) Bancos de dados ou documentos armazenados em discos, servidores, fitas magnéticas ou outros meios de armazenamento de dados eletrônicos;
 - e) Leitoras de códigos de barras, scanners, equipamentos digitalizadores e similares;
 - f) Manuais técnicos e mídias de instalação e configuração;
 - g) Serviços e informações disponibilizados por meio da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Instituição;
 - h) Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração Pública.
- IV. **Aplicativo:** Programa de Computador destinado a auxiliar o servidor público municipal na execução de tarefa específica, geralmente relacionada ao Processamento de Dados, com a finalidade de oferecer suporte estratégico à Tomada de Decisões e contribuir para o aumento da Produtividade.
- V. **STI:** Subsecretaria de Tecnologia da Informação ou Gestão da Tecnologia da Informação, responsável pela gestão de Tecnologia da Informação no nível mais elevado da instituição.
- VI. **Chefe:** Autoridade responsável pelas decisões Administrativas e Gerenciais do setor, podendo ser Gerente, Assessor, Chefe de Setor, Coordenador, Secretário ou Prefeito.
- VII. **Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- VIII. **Tratamento de Dados:** Toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento ou eliminação, nos termos da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º – A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, fundamentando-se, sem prejuízo de outras normas, nas seguintes legislações:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil;
- II. Lei nº 4.320/1964 – Lei que dispõe sobre Contabilidade Pública;
- III. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos;
- V. Lei nº 973/1990 – Lei Orgânica Municipal;
- VI. Lei Municipal nº 2.415/2013 – Lei de Sistema de Controle Interno;
- VII. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º – São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, responsável pela Instrução Normativa do Sistema de Tecnologia da Informação, sem prejuízo das demais atribuições legais:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle, os respectivos Procedimentos de Controle, objetos da Instrução Normativa;
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
- IV. Promover o uso da tecnologia da informação como instrumento estratégico de gestão e modernização da Administração Pública Municipal;
- V. Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementando políticas e práticas para a segurança e o tratamento adequado de dados pessoais;

Art. 6º – Compete às Unidades Executoras do sistema, sem prejuízo das demais atribuições legais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- I. Atender às Solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- II. Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos Procedimentos de Controle e o aumento da Eficiência Operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os Servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos Procedimentos na Geração de Documentos, Dados e Informações;
- IV. Informar por escrito ao Superior Imediato ou à Autoridade Competente, qualquer problema que impeça a observância do inciso anterior, bem como a prática de atos irregulares ou ilícitos.
- V. Garantir que o tratamento de dados pessoais seja realizado em conformidade com a LGPD, respeitando os princípios de finalidade, adequação, necessidade e transparência.

Art. 7º – Compete à Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião da atualização da Instrução Normativa, em especial à identificação e avaliação de pontos de controle e respectivos procedimentos;
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos;
- III. Monitorar a conformidade das práticas de tecnologia da informação com as legislações aplicáveis, incluindo a LGPD, e recomendar ações corretivas quando necessário.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º – Das Obrigações e Permissões a todos os servidores públicos municipais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- I. Garantir a segurança de sua conta de acesso e senha, sendo responsável pelas informações armazenadas nos equipamentos utilizados e por qualquer atividade realizada;
- II. Utilizar senhas seguras, com no mínimo 8 (oito) caracteres, combinando letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos, alterando-as regularmente, pelo menos a cada 90 dias;
- III. Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo este permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas, nem compartilhar sua senha com outros servidores públicos municipais;
- IV. Solicitar à Chefia Imediata, com antecedência, a criação de contas de acesso (login e senha) para utilizar computadores, redes corporativas, softwares, aplicativos ou pastas compartilhadas da Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- V. Comunicar imediatamente à Subsecretaria de TI, por meio da Chefia Imediata, casos de demissão, exoneração, aposentadoria, transferência ou qualquer situação que implique o desligamento ou alteração do local de trabalho de qualquer servidor público municipal de Santa Teresa, para as devidas providências;
- VI. O servidor público municipal não poderá conceder informações de caráter sigiloso a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo responsável ou quando se tratar de medidas ou normas legais aplicáveis a órgãos de controle.
- VII. Relatar à Subsecretaria de TI qualquer suspeita de violação de segurança, como acessos não autorizados, programa malicioso ou incidentes de dados, conforme exigido pela LGPD.

Art. 9º – Das estações de trabalho e periféricos comuns a todos os servidores públicos municipais:

- I. Executar apenas tarefas e aplicações relacionadas às atribuições do seu setor, utilizando os programas e equipamentos com responsabilidade e cuidado;
- II. Comunicar imediatamente à Chefia Imediata qualquer problema ou suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;
- III. Não alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho ou periféricos sem autorização prévia da Subsecretaria de TI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- IV. Não conectar dispositivos pessoais como notebooks, tablets ou smartphones à rede de computadores da Prefeitura sem aprovação da Subsecretaria de TI;
- V. Utilizar apenas dispositivos eletrônicos como notebooks, laptops e tablets de propriedade da Prefeitura ou que atendam aos padrões de segurança exigidos por esta;
- VI. É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo. Caso seja necessário, o reparo deverá ser realizado exclusivamente pela Subsecretaria de TI.
- VII. Exceto estações de trabalho, impressora e estabilizadores, os servidores públicos municipais não poderão ligar e desligar fisicamente ou eletricamente os equipamentos da Prefeitura sem autorização prévia do Subsecretaria de TI, especialmente os equipamentos de rede como switches e servidores que armazenam os bancos de dados.
- VIII. Não será permitido utilizar recursos computacionais para benefício pessoal ou de terceiros, sob pena de suspensão imediata do acesso. O descumprimento desta determinação sujeitará o servidor à notificação formal e à instauração de processo administrativo disciplinar, incluindo sindicância para apuração de responsabilidades;
- IX. Não será permitido instalar, executar ou armazenar programas, jogos, áudios ou vídeos em servidores ou estações de trabalho não relacionados às atividades do setor;
- X. É proibido utilização de programas de mineração de dados, bem como programas de compartilhamento de arquivos *"Peer-To-Peer"* (ponto a ponto);
- XI. Manter os equipamentos em perfeitas condições, evitando adesivos, enfeites ou objetos que prejudiquem a ventilação, e realizar limpeza superficial regular;
- XII. Não manipular alimentos, líquidos ou substâncias que possam danificar os equipamentos nas mesas ou estações de trabalho;
- XIII. Encerrar a sessão (desligar ou *logoff*) ao final das atividades e desligar a estação de trabalho, impressoras e nobreaks ao fim do expediente;
- XIV. Não desativar sistemas de segurança, como antivírus, firewall ou anti-spam, sob risco de comprometimento da segurança da rede;
- XV. O servidor público municipal ou chefia responsável deverá assinar termo de responsabilidade, atestando a vistoria dos recursos instalados pela Subsecretaria de TI e o compromisso de cumprir esta Instrução Normativa.

Art. 10 – Do ambiente de rede a todos os servidores públicos municipais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- I. A Subsecretaria de TI deverá disponibilizar a documentação técnica necessária para que possam ser instalados os pontos de rede dentro dos prédios dos setores da Prefeitura Municipal, devendo, para qualquer alteração e ou criação de um novo ponto comunicar previamente num tempo hábil de três dias;
- II. É proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional da Prefeitura;
- III. Não é permitido alterar configuração de rede e do sistema de máquinas, bem como modificações que possam trazer algum tipo de problema futuro;
- IV. Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional, tais como: rádio on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, vídeos, jogos e conteúdo pornográfico;
- V. É proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais da Prefeitura, com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;
- VI. A Subsecretaria de TI deverá implementar monitoramento contínuo da rede para detectar e mitigar ameaças, como ataques cibernéticos ou uso indevido de recursos.

Art. 11 – Do correio eletrônico a todos os servidores públicos municipais:

- I. Solicitar acesso ao correio eletrônico por meio de formulário de responsabilidade, preenchido pelo responsável pelo setor, com os dados do servidor, conforme modelo disponível no Anexo II;
- II. Alterar a senha temporária fornecida para uma senha pessoal segura, conforme Art. 8º, sendo esta pessoal e intransferível e de responsabilidade do servidor;
- III. Estar ciente de que os e-mails podem ser monitorados e arquivados, podendo servir como prova em investigações de condutas inadequadas que possam infringir leis e cláusulas desta Instrução Normativa;
- IV. Utilizar o correio eletrônico prioritariamente para atividades profissionais, permitindo mensagens pessoais curtas e ocasionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- V. Não utilizar o e-mail para práticas que infrinjam qualquer Lei Nacional ou Internacional, envio de spam, propagandas ou ações não relacionadas ao setor;
- VI. Não abrir anexos de remetentes desconhecidos, sob risco de infecção por programa malicioso;
- VII. Não enviar ou receber arquivos pertinentes a prefeitura por contas de e-mail pessoais;
- VIII. Não será permitido criar, participar ou distribuir voluntariamente mensagens indesejadas, como circulares, correntes, manifestos políticos ou conteúdos que possam prejudicar o trabalho de terceiros ou que sobrecarreguem a rede.

Art. 12 – Da utilização da rede mundial de computadores, a todos os servidores públicos municipais:

- I. Restringir o uso da internet às atividades profissionais, visando à atualização de informações e ao aprimoramento das funções desempenhadas;
- II. É expressamente vedada a utilização dos serviços de internet da Prefeitura Municipal de Santa Teresa para quaisquer finalidades alheias ao interesse público, notadamente para a prática de fraudes, atos ilícitos, infrações, atividades comerciais particulares, ou para o acesso, criação, armazenamento, postagem, encaminhamento ou compartilhamento de conteúdos abusivos, obscenos, pornográficos, sexualmente sugestivos, ofensivos, difamatórios, ameaçadores, discriminatórios, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência, ou quaisquer outros materiais que violem a legislação vigente ou contrariem os princípios da Administração Pública.
- III. É vedado o acesso a salas de bate-papo (*chat rooms*), jogos eletrônicos, sites de apostas e congêneres, bem como a realização de downloads de conteúdos não relacionados às atividades profissionais desenvolvidas no setor.
- IV. Ficará a cargo da Chefia Imediata solicitar o bloqueio de sites irrelevantes para o seu departamento.
- V. Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela internet, utilizando os recursos computacionais da Prefeitura.
- VI. A Subsecretaria de TI deverá implementar filtros de conteúdo e monitoramento para garantir o uso adequado da internet, respeitando os princípios da LGPD.

Art. 13 – Atribuições da Subsecretaria de TI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- I. Orientar as secretarias sobre a aquisição de recursos computacionais, garantindo conformidade com o controle de segurança dos itens solicitados pelas secretarias;
- II. Controlar o acesso a dados, servidores, pastas compartilhadas e dispositivos de rede como roteadores e switches;
- III. Gerenciar o cadastro, alteração e exclusão de contas de acesso a aplicativos, e-mails e sistemas, definindo regras de segurança e permissões;
- IV. Utilizar ferramentas e programas para identificar e corrigir falhas de segurança, sem comprometer a privacidade dos cidadãos e servidores públicos municipais;
- V. Confeção de documentação técnica destinada à orientação de servidores e prestadores de serviços, visando à execução de atividades relacionadas à instalação e configuração de aplicativos, computadores e recursos de rede, de modo a assegurar o atendimento aos padrões estabelecidos e à segurança da informação.
- VI. Monitorar a rede, impressoras, internet e roteadores, bloqueando equipamentos em caso de uso anormal, para proteger contra ataques cibernéticos ou programas maliciosos;
- VII. Reportar ao chefe imediato e ao Secretário do setor quaisquer usos indevidos dos recursos tecnológicos vinculados a Subsecretaria TI, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis;
- VIII. Implementar medidas de conformidade com a LGPD, incluindo políticas de classificação, armazenamento e descarte de dados pessoais.

Art. 14 – Para os serviços técnicos e prestadores de serviços relacionados à Tecnologia da Informação, a fim de atender às disposições desta Instrução Normativa deverão ser confeccionados processos e contratos que preveem os corretos seguimentos dos seguintes itens:

- I. Nenhum contrato de prestação de serviços relacionados à tecnologia da informação poderá ser executado sem o prévio conhecimento da Subsecretaria de TI, a fim de permitir a análise dos impactos decorrentes da implementação de serviços tecnológicos, instalação de aplicativos e demais recursos correlatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- II. Todo técnico ou prestador de serviços deverá seguir as orientações emitidas pela Subsecretaria de TI, bem como observar integralmente a documentação técnica fornecida;
- III. O prestador de serviços deverá manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações às quais tiver acesso, utilizando-as exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de infração;
- IV. Os sistemas e aplicativos fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, observando os princípios de confidencialidade, autenticidade e legalidade no tratamento das informações pertencentes ao Município de Santa Teresa.
- V. Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com a LGPD, especialmente no tratamento de dados pessoais.

Art. 15 – Da responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

- I. Efetuar a aquisição de recursos de segurança da informação, tais como firewall, antivírus, serviços de backup e restauração de dados, com o objetivo de proteger servidores, informações compartilhadas e pastas de rede localizadas na sede do Município devidamente solicitados pela Subsecretaria de TI;
- II. Providenciar ambiente adequado para o processamento de dados, incluindo salas climatizadas, servidores, equipamentos de rede e sistema ininterrupto de fornecimento de energia elétrica;
- III. Designar servidores responsáveis para atuar na Subsecretaria de TI, com capacidade profissional, que tenham ou que estejam cursando nível superior ou técnico na área de tecnologia da informação;
- IV. Coordenar, em conjunto com a Subsecretaria de TI, o planejamento estratégico relacionado à segurança da informação, analisando alternativas e avaliando riscos ao longo das atividades desempenhadas.
- V. Garantir a implementação de políticas de proteção de dados, em conformidade com a LGPD, incluindo treinamentos regulares para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Subsecretaria de Tecnologia da Informação e na Unidade Central de Controle Interno, que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

Art. 17 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (**Norma das Normas**), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 18 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade pela realização de ato contrário às normas instituídas.

Art. 19 – A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância das tramitações, registros e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeitas à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 20 – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno — UCCI.

Art. 21 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Teresa – ES, 24 de julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

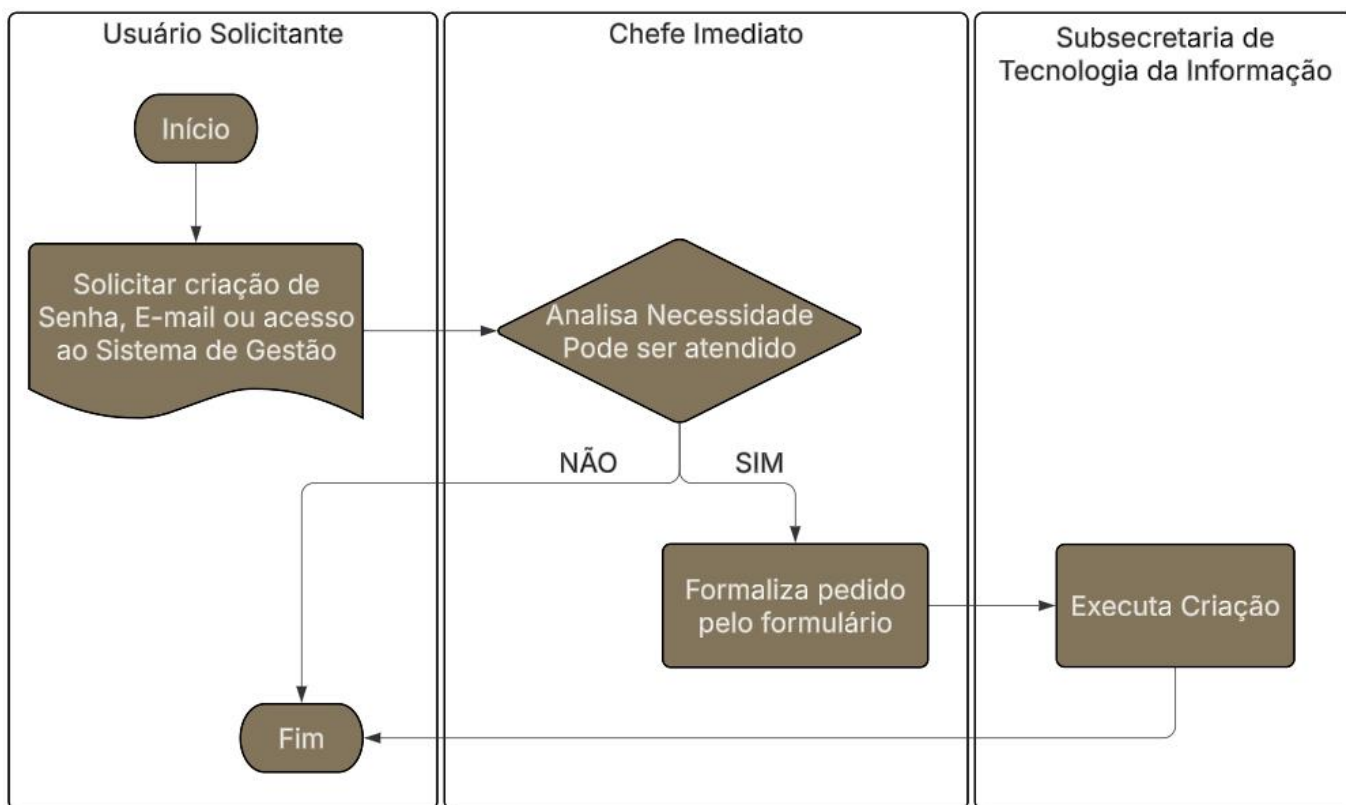
Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO I

1 – Fluxograma da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - IN 02/2018 - Versão 03 Solicitação de Cadastro de E-mail ou Acesso ao Sistema





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

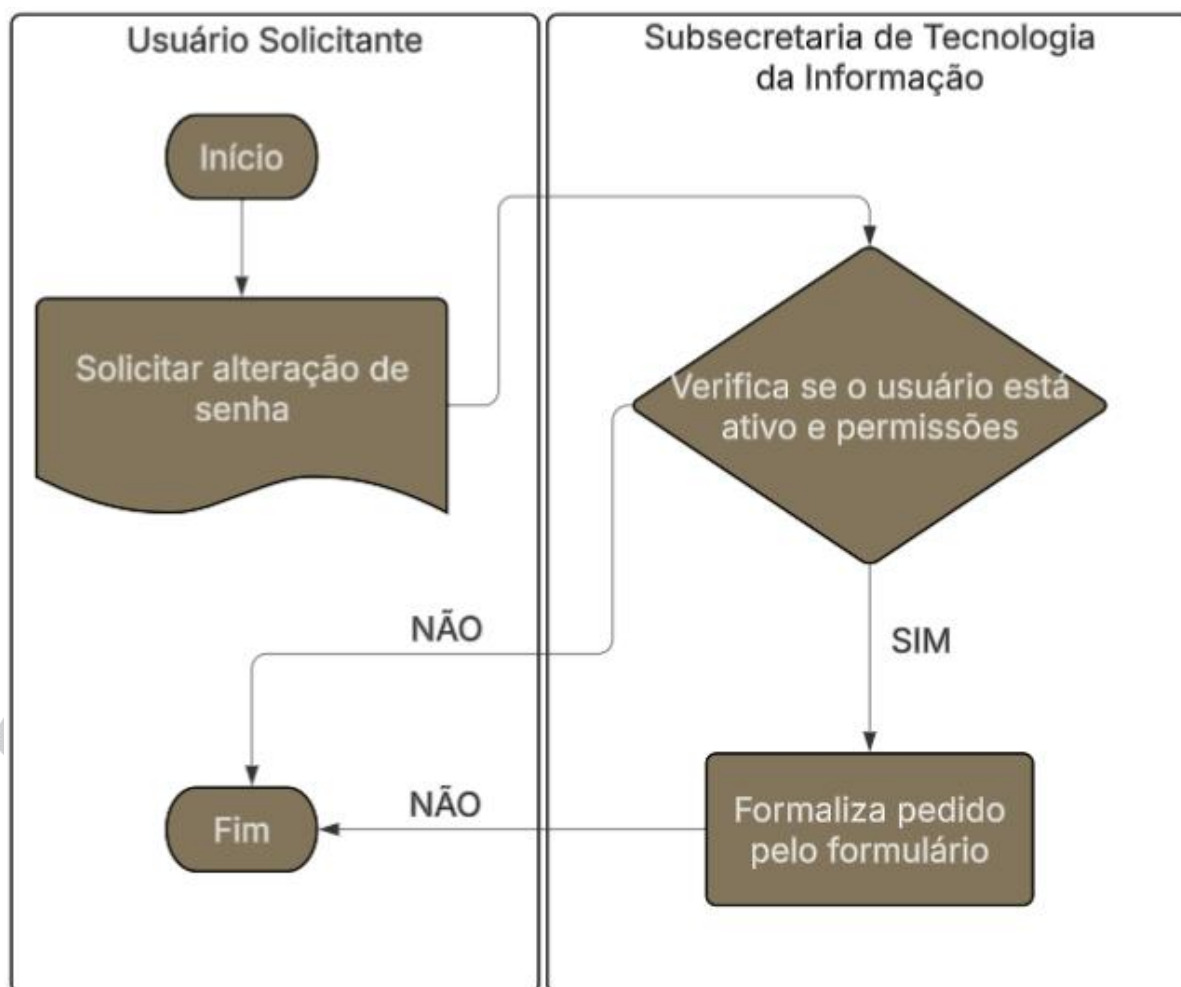
Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO II

2 – Fluxograma Subsecretaria de Tecnologia da Informação - IN 02/2018 - Versão 03 Solicitação de Alteração de Senhas (E-mail, Computador, Sistemas)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO PARA ACESSO AO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE:

Nome Completo:
Setor/Secretaria:
Cargo/Função:
Sugestão de e-mail institucional:
Motivo da solicitação: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONCORDÂNCIA

Declaro estar ciente de que o e-mail institucional fornecido é de uso exclusivo para fins profissionais e funcionais, vinculado às atividades desempenhadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

Comprometo-me a utilizar este recurso de forma ética, responsável e em conformidade com as normas de segurança da informação estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 02/2018, especialmente o disposto em seu Artigo 11, que trata das condições de uso do correio eletrônico no ambiente institucional.

Estou ciente de que o uso inadequado do e-mail institucional poderá resultar em responsabilizações administrativas, civis e/ou penais, conforme legislação vigente.

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Requirante: _____

Assinatura do Responsável do Setor Requirante: _____