



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº. 002/2015 – NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI.

Versão: 01

Aprovação em: 25/08/2015

Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 7.872/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho.

Unidades Executoras: A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, bem como todas as divisões e respectivas Unidades Gestoras da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos quando na execução de ações ligadas a esta Instrução Normativa (IN).

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar a rotina interna para a aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de tecnologia da informação pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, com vistas à eficácia, eficiência e transparência no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Sem prejuízo das atribuições definidas no art. 46 da Lei Municipal nº. 1.192/2012 e suas alterações, o Controlador Geral do Município recomenda à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, bem como as diversas Unidades Gestoras, que observem os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa no desempenho de suas funções.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho como unidade responsável, através das suas Seções, nos termos estipulados na Lei 1.192/2012, bem como as demais Unidades Gestoras - UG: Secretarias e Fundos.

Cada UG da estrutura organizacional da Administração Pública Direta exercerá as atividades afetas à sua administração de modo a assegurar a plena eficiência e eficácia, de forma desconcentrada com planejamento, coordenação, delegação de competência, controle e prestação de contas.

III – CONCEITOS



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1 - Internet: rede mundial de computadores, também conhecida por world wide web.

3.2 - Hardware: refere-se aos detalhes específicos de uma determinada máquina, não se referindo apenas aos computadores pessoais, mas também aos computadores que necessitam de processamento computacional, tais como: impressoras, telefones, Nobreak, etc.

3.3 - PDTI (Plano Diretor de Tecnologia de Informação): é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação (TI).

3.4. Políticas de TI: conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação.

3.5. Recurso tecnológico: são hardwares, softwares, ativos e passivos de rede;

3.6. Rede: conjunto de computadores interligados;

3.7 - Recursos Computacionais: São os equipamentos, as instalações ou banco de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversas Secretarias, tais como:

a) Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;

b) Impressoras, Plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;

c) Redes de computadores e de transmissão de dados;

d) Banco de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;

e) Leitoras de códigos de barra, Scanners, equipamentos digitalizadores e afins;

f) Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;

g) Patch Panel, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;

h) Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;

i) Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração.

3.8. Software: sistema ou componente constituído por um conjunto de programas, procedimentos e documentação desenvolvido para atendimento de necessidades específicas, bem como aqueles previamente desenvolvidos e disponíveis no mercado para utilização na forma em que se encontram ou com modificações;

3.9. Unidade Gestora – UG: É a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.10. Unidade Orçamentária: É um segmento da administração direta a que o orçamento consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

3.11. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Subsecretaria, Coordenação, Gerência, Seção, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

3.12. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional do Poder Executivo, abrangendo as Administrações Direta e Indireta que se submeterão a esta IN.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal:

- a) Constituição de 1988;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão;
- e) Lei Federal nº 8.666/93 ;
- f) Decreto Federal nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- g) Decreto Federal nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- h) Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro.

4.2. Legislação Estadual:

- a) Resolução do TCEES nº 261/2013 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e suas alterações;
- b) Resolução do TCEES nº 227/2011 – Sistema de Controle Interno. (Alterada pela Resolução nº 257/2013).

4.3. Legislação Municipal:

- a) Lei nº 01/1990 – Lei Orgânica;
- b) Lei nº 237/1992 – Estatuto do Servidor Público Municipal de São Mateus/ES;
- c) Lei nº. 1.192/2012 e suas alterações – Estrutura Administrativa;
- d) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno;
- e) Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Do Órgão Central do Sistema de Tecnologia de Informação (Unidade Responsável) – Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho:



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle dos respectivos procedimentos de aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI, nos termos desta IN;

5.1.2. Obter a aprovação da IN, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover a divulgação e implementação;

5.1.3. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta IN;

5.1.4. Realizar a gestão de toda a área de inovação, ciência, tecnologia, informações/informática, educação profissional e trabalho, bem como a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, priorizando as políticas públicas para a implantação de melhorias tecnológicas e científicas de acordo com as atribuições estabelecidas,

5.1.5. 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;

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, caberá à Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas:

5.2.1.1. Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

5.2.1.2. 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;

5.2.1.3. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.1.4. Propor a aquisição de novas tecnologias, novos produtos e serviços que garantam o funcionamento adequado e compatível com as necessidades futuras de funcionamento da rede;

5.2.1.5. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.1.6. Realizar atualização periódica dos equipamentos de informática, tais como hardware, software, suprimentos e serviços de TI;

5.2.1.7. Elaborar, em conjunto com as Secretarias, os termos de referência para desenvolvimento ou aquisição de soluções de informática;

5.2.1.8. Estabelecer orientações e especificações técnicas para elaboração de convênios e contratos, visando à aquisição de bens e serviços de informática;

5.2.1.9. Prover e manter a infraestrutura, o apoio operacional e coordenar o processo de utilização dos recursos de hardware, software e de rede no âmbito da Administração Pública Municipal;

5.2.1.10. Prover o aparato tecnológico necessário ao desenvolvimento, à implantação e à produção dos sistemas da Administração Pública Municipal;

5.2.1.11. Elaborar procedimentos operacionais para a utilização dos recursos computacionais da Administração Pública Municipal;

5.2.1.12. Planejar e apoiar a implantação de normas, padrões e procedimentos de infraestrutura, visando aprimorar a utilização de softwares e hardwares.

5.3. Do Controle Interno de Cada Unidade Gestora:

5.3.1. Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

5.3.2. Comunicar à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

5.4. Da Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal – Controladoria Interna:

5.4.1. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tecnologia da Informação (STI), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas, através da atividade de auditoria interna.

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. Das Contas de Acesso



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.1. Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o Secretário gestor da unidade solicitante deverá solicitar ao Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha para o servidor usuário, quando de sua admissão;

6.1.2. O credenciamento de usuários e efetivação das permissões será realizado pela Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas após autorização do Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho.

6.1.3. Em caso de deferimento do requerimento para acesso à rede, pelo Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, a Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas deverá emitir Termo de Responsabilidade de acesso a rede, a internet, e-mail funcional e colher assinatura do servidor usuário/colaborador.

6.1.4. Fica assegurado a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho o Departamento de Informática, de ofício ou a requerimento do Secretário da unidade gestora solicitante, a qualquer tempo, o poder de suspender temporariamente o acesso do usuário a recurso de tecnologia da informação da prefeitura, quando evidenciados riscos à segurança da informação.

6.1.5. As Contas de acesso aos recursos de Tecnologia de Informação terão padronização a ser seguida pelo usuário nos termos da IN_STI Nº 03.2015 que dispõe sobre a manutenção e disponibilização da documentação técnica.

6.2. Das Estações de Trabalho e Componentes

6.2.1. O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.

6.2.2. Caberá aos usuários comunicar imediatamente a Administração quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

6.2.3. Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento da Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.2.4. Não deverão ser conectados notebooks, laptops ou outros equipamentos aos computadores da administração pública municipal sem o conhecimento do



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Secretário da pasta e da Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.2.5. Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não poderão tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na administração pública municipal.

6.2.6. Com exceção das estações de trabalho, impressoras e estabilizadores, os usuários não poderão ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da administração pública municipal sem autorização prévia da Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e Hubs;

6.2.7. Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto sem a liberação do Secretário da pasta, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. Proibido conectar a rede da Prefeitura qualquer equipamento de rede (switch, roteador, modens...) sem comunicar a Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.2.11. O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada.

6.2.12. Apenas dispositivos, como Laptops, Tablets, entre outros, de propriedade da Prefeitura ou que se enquadrem nos padrões de segurança exigidos pela Prefeitura, poderão ser conectados na rede de computadores.

6.2.13. É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, caso seja necessário o reparo deverá ser realizado pela Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.3. Dos Programas, Softwares, Ambientes de Rede e Internet

6.3.1. Os usuários não poderão instalar ou fazer "upgrade" de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação da Assessoria



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.3.2. 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 sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Setor.

6.3.3. De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente a Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.3.4. 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, entre outros.

6.3.5. Caso seja constatado pela Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas a utilização pelo usuário do sistema para fins ilícitos, incluindo pornografia infantil, deverá ser imediatamente ao Secretário da Pasta para providências previstas no Estatuto do Servidor Público, sem prejuízo da imediata comunicação a autoridade judiciária competente.

6.3.6. A Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil.

6.3.7. Não deverá utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do Município, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros.

6.3.8. Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do Município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos.

6.3.9. 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.

6.3.10. Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor, e devidamente justificado pelo Secretário da pasta a Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.3.11. Ficará proibida a utilização de softwares de comunicação instantânea, como MSN Messenger, Facebook, Instagram, Orkut, Gazzag, Google Talk, Net Meeting e outros, exceto se o acesso for necessário para realização das atividades



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

do Setor, e devidamente justificado pelo Secretário da pasta a Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

6.3.12. Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela Internet utilizando os recursos computacionais do Município.

6.3.13. 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.

6.4. Do Correio Eletrônico (E-Mail)

6.4.1. O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais, ficando expressamente proibido o envio ou recebimento de arquivos pertinentes a rede pública municipal através de contas de e-mails particulares.

6.4.2. Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente.

6.4.3. Ficará proibido utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de E-Mail.

6.4.4. Não será permitido o uso de endereços de E-Mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional.

6.4.5. 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.

6.5. Das Compras

6.5.1. Quando os materiais forem de uso constante, o solicitante deverá indicar a estimativa de consumo mensal e anual;

6.5.2. Os materiais solicitados – de consumo ou permanente – serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.3. Quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;

6.5.4. As solicitações devem identificar o Programa e o Projeto ou Atividade a que se destinam os materiais ou bens a adquirir, bem como cronograma físico e financeiro;

6.5.5. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho definirá padrões e configurações mínimas oferecidas pelos softwares e hardwares, bem como os procedimentos para aquisição e locação dos recursos de tecnologia da informação;

6.5.6. Os softwares e hardwares desenvolvidos para atendimento à Administração Direta deverão atender, no mínimo, os seguintes sistemas de apoio: 1) Sistema de gestão Contábil e Orçamentária; 2) Sistema de Gestão de Compras, Processos, Materiais, Bens e Frotas; 3) Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

6.5.7. Nas compras a que se refere esta IN deverá também ser observada a IN_SCL nº 01/2015.

6.6. Dos Serviços

6.6.1. As solicitações de aquisição de serviços devem conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade, obedecendo os requisitos da IN_SCL Nº 01/2015.

6.7. Elementos obrigatórios em todo requerimento de solicitação de despesa.

6.7.1. Indicar que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do Plano Plurianual – PPA, a cargo da Secretaria, com as informações necessárias;

6.7.2. Demonstrar que a despesa a contratar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

6.7.3. Indicar a dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício; e

6.7.4. Demonstrar a conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria;

6.7.5. Se a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa e se o seu valor for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para os fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cabe à Secretarias requisitante, com o apoio da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Captação de Recursos, providenciar:



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.7.5.1. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

6.7.5.2. Declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO .

7. Das Advertências e Penalidades

7.1. 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.

7.2. 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 ao seu superior imediato, ao Controle Interno e/ou ao Técnico da Assessoria de Infraestrutura de Rede, Geoprocessamento Suporte e Desenvolvimento de Sistemas.

7.3. A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração pública municipal, 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, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos computacionais.

7.4. Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata e comunicação a autoridade judiciária competente se for o caso.

VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento desta IN poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.

8.2. O descumprimento das orientações contidas nesta IN será objeto de instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.


8.3. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

8.4. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho e a Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

8.5. Nos procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI, deverão ser observadas as Instruções Normativas do Sistema de Compra e Licitações e Contratos.

8.6. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

São Mateus-ES, 25 de agosto de 2015.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Interna
Portaria nº. 001/2013



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS
DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**

SECRETARIA DE _____
SETOR DE: _____
COMPUTADOR PLAQUETA Nº: _____
Nome do Usuário/Colaborador: _____
Matrícula do Usuário ou CPF do Colaborador: _____

Eu, _____, pelo presente instrumento, na condição de servidor(a)/colaborador(a) da Prefeitura Municipal de São Mateus, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras editadas, em função do vínculo jurídico e funcional que tenho com a Prefeitura Municipal de São Mateus, bem como com as informações pertencentes à Instituição, ou por ela custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, que devo cumprir e respeitar, as políticas, diretrizes, normas e procedimentos de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de São Mateus, publicadas e armazenadas nos meios de comunicação internos que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam estes digitais ou impressos; bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo estarei sujeito às sanções aplicáveis.

São Mateus, ES, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor usuário/ colaborador.