

**DECRETO Nº 30.166 de 29/09/2015.**

**APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES.**

O PREFEITO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, E CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 227 DE 25 DE AGOSTO DE 2011 E ALTERAÇÕES, QUE DETERMINA A OBRIGATORIEDADE DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO PELO ADMINISTRADOR PÚBLICO;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 3.632 de 28 de novembro de 2012, que dispõe sobre o sistema de controle interno do Município de Aracruz;

CONSIDERANDO, por fim, a Resolução nº 227 de 25 de agosto de 2011, e alterações, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que aprova o "Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública".

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam aprovadas e implantadas as seguintes Instruções Normativas:

**1. Do Sistema de Tecnologia da Informação:**

1.1. IN STI-002/2015 - versão 01.00 - Dispõe sobre os procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, dados e informações;

1.2. IN STI-003/2015 - versão 01.00 - Dispõe sobre os procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único.** As Instruções Normativas constantes deste artigo compõem o presente Decreto fazendo parte integrante do mesmo.


Art. 2º As unidades abrangidas pelas Instruções Normativas aprovadas neste Decreto deverão implementar as normas de procedimento de controle estabelecidos em trinta dias a contar da publicação deste Decreto e das Instruções Normativas que o compõem.

Art. 3º Caberá à unidade responsável a divulgação das instruções normativas aprovadas.

Art. 4º Compete à Secretaria de Administração e Recursos Humanos dirimir sobre eventuais dúvidas de interpretação e execução deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto e a Instrução Normativa que o compõe entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 29 de setembro de 2015.



MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N° 002/2015

*“Dispõe sobre os procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações.”*

**Versão :** 01.00

**Data:** 29/09/2015

**Ato de Aprovação:** Decreto n° 30.166 de 29 de setembro de 2015.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, objetivando a implementação de rotinas de trabalho e de procedimentos de controle.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA


**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange toda PMA, em relação às instalações, equipamentos, informação e pessoal.

**Art. 3º.** Em conformidade com a Política de Segurança da PMA, esta norma abrange, ainda, os seguintes aspectos:

- I - Segurança física dos dispositivos de rede da PMA e da infraestrutura;
- II - Segurança lógica dos equipamentos de rede da PMA;

Eidmilson A. Gamboa  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - N° 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733


  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto N° 25.775 de 08/09/2013


- III - Segurança da Informação;
- IV - Segurança administrativa;
- V - Segurança do funcionário e do usuário.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

**Art. 4º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.
- II - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Coletânea de Instruções Normativas que tem por objetivo veicular as informações necessárias à execução das atividades.
- III - Sistema - Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.
- IV - Sistema de Controle Interno - Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.
- V - Usuário - Pessoa física cadastrada em um ou mais sistemas informatizados da Prefeitura Municipal para acesso a informações.
- VI - Cadastro - Procedimento de criação de usuário para acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal.
- VII - ID de Usuário ou Login - Identificação única do usuário.
- VIII - Senha - Conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário.
- IX - Caixa Postal - Caixa de Correio para envio e recebimento de correspondência (e-mail).

  
Edmundo A. Gambari  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto N° 25.775 de 08/04/2013



- X - Comunicação de Dados - É a comunicação entre computadores (sistema computacional) e dispositivos diferentes através de um meio de transmissão comum.
- XI - Conectividade – Rede de comunicação entre computadores e terminais.
- XII - Software (Programa de computador): Conjunto de comandos a serem utilizados direta ou indiretamente em um computador de forma a produzir certo resultado.
- XIII - Servidor: É um sistema de computação centralizada que fornece serviços a uma rede de computadores.
- XIV - Tecnologia da Informação: Conjunto de equipamentos e suportes lógicos, que visam coletar, processar, tratar, armazenar e distribuir dados e informações.

#### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 5º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, seus anexos e suas alterações, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- III – Lei Orgânica Municipal;
- IV - Lei Municipal n. 3.632/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Aracruz - ES;
- V - Lei Municipal n. 3.652, que dispõe sobre a estrutura Administrativa do Município de Aracruz - ES;
- VI - Lei Municipal nº 2.898, de 31 de março de 2006;
- VII - Lei Federal nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional;

*Edimilson A. Gambará*  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

*Fábio Tavares*  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013

VIII - Lei Federal n. 12.737/2012, que dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.


## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 6º.** São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

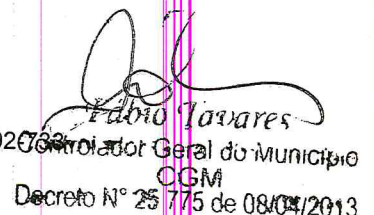
- I - promover a divulgação, a implementação e a atualização desta Instrução Normativa, de modo a orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III - prestar apoio técnico na fase de elaboração de Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos;
- IV - por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- V - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 7º.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

- I - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

  
Edson A. Gambaro  
Secretaria Municipal de Administração  
Dec. 25.171 de 24/05/2013

Enviada Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá – Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-000  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013

  
Edson A. Gambaro  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

II - Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

III - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**Art. 8º.** É de competência da Unidade Responsável (SEMAD/Subsecretaria de TI):

I - Orientar as Secretarias e Órgãos em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação;

II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - Orientar os usuários da Prefeitura Municipal de Aracruz quanto à adequada utilização dos softwares e hardwares;

IV - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

2V - Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

VI - Fornecer informações aos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 9º.** São responsabilidades das Unidades Executoras:

Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa as Secretarias Municipais, Órgãos, Setores, vinculados ao Sistema de Tecnologia, na qual, terão as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

II - Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, 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 servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Edmundo A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 25.171 de 24/05/2013

Av. Augusto Leal, s/nº - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.102-700

Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto N° 25.775 de 08/11/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

**Art. 10.** São atribuições dos usuários do Correio Eletrônico:

- I - Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico;
- II - Fechar o aplicativo de correio (cliente) toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;
- III - Comunicar imediatamente a Subsecretaria de TI do recebimento de mensagens com vírus;
- IV - Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I

#### Das Obrigações e Permissões dos usuários

**Art. 11.** A Política de Segurança da Informação se aplica a todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração municipal e que façam uso de seus recursos materiais e tecnológicos.


**Art. 12.** Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pela Prefeitura Municipal é considerada de sua propriedade e deve ser protegida, de acordo com esta instrução normativa.

### Seção II

#### Das contas de acesso (login)

**Art. 13.** Para utilizar os computadores e obter acesso no correio eletrônico, internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o Gerente ou responsável pela pasta, deverá solicitar ao Suporte Técnico, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha para o servidor, quando de sua admissão.

  
Edmilson A. Garbarini  
Secretário Municipal de Administração  
Aracruz, 24/05/2013

  
Fábio Louvares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto N° 25.775 de 08/04/2013





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

**PMA**

www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

**Art. 14.** Todos os servidores da PMA, para melhor desempenho de suas funções, terão direito à conta de acesso a Internet/Intranet e *e-mail*, sendo executado o seguinte procedimento:

I – Solicitação de abertura de conta *Login* e *E-mail*:

- a) Usuário preenche a Solicitação de Abertura de Conta/Login na rede, fornecida pela Subsecretaria de TI, onde é obrigatória a assinatura do responsável pelo setor do usuário.
- b) O usuário deverá assinar e cientificar as Normas Internas para o uso dos recursos computacionais da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme ANEXO I.
- c) A criação de *login* compreende a primeira letra mais o último sobrenome por extenso.
- d) Ao usuário será fornecido o "id de usuário" e senha, através de contato telefônico.

**Art. 15.** A autorização para a criação de conta de acesso a Internet/Intranet permitirá ao usuário apenas a navegação na Internet em sites autorizados com base na política de acesso, e de forma irrestrita a navegação na Intranet.

**Art. 16.** Nos casos de relocação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro fato que implique o desligamento do servidor da Administração Pública Municipal, o chefe imediato do usuário deverá comunicar imediatamente o fato a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, por meio de memorando ou e-mail, solicitando a suspensão, bloqueio ou transferência do login do usuário.

**Art. 17.** No retorno à atividade do usuário, seu chefe imediato deve comunicar a Subsecretaria de Tecnologia da Informação por meio de memorando ou e-mail, pedindo o desbloqueio do login.

**Art. 18.** A conta de acesso à Internet/Intranet deve ser única e exclusivamente utilizada para navegação de interesse administrativo da Prefeitura e suas unidades administrativas.

**Art. 19.** A conta de acesso à Internet/Intranet é pessoal e não pode ser transferida para terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Edmilson A. Gambari  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 20171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Ednio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013

**Art. 20.** Serão criadas caixas postais (e-mail) institucionais para cada secretaria ou unidade administrativa, programas ou projetos que não terão acesso à navegação na Internet ou Intranet, obedecendo ao disposto a seguir:

I - As caixas postais institucionais serão criadas obedecendo ao nome ou sigla da unidade administrativa, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor da unidade ou a quem ele determinar.

II - O e-mail deve ser exclusivamente utilizado para o trato de questões de interesse administrativos da Prefeitura e suas unidades administrativas.

III - A conta de e-mail não pode ser transferida ou cedida para utilização de terceiros, sendo o gerente ou responsável pela sua utilização, e a manutenção de sua senha.

IV - Poderão ser criados caixas postais para projetos ou programas, independente do tempo de vigência do projeto, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor do projeto ou programa ou a quem ele determinar.

**Art. 21.** Para melhor desempenho, o serviço de correio (e-mail) irá trabalhar com sistema de quotas (limite de armazenamento de mensagens).

**Art. 22.** É facultada à Subsecretaria de TI a utilização de filtros de conteúdo, que atuam de forma automática, não sendo permitido o envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado (pornografia, apologia a drogas, pedofilia, etc.).

**Art. 23.** É considerado como uso indevido do Correio Eletrônico:

I - a tentativa de acesso não autorizado às caixas postais de terceiros;

II - o envio de informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não autorizadas;

III - o envio de material obsceno, ilegal ou não ético, comercial, pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, *spam* (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e mensagens enganosas;

IV - o envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de correio;

V - outras atividades que possam afetar de forma negativa a Prefeitura Municipal de

Aracruz.

Eidmilscha A. Gambari  
Secretária Municipal de Administração  
rec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

**Art. 24.** A utilização indevida do correio sujeitará o servidor às penalidades conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo de outras cominações legais.

**Art. 25.** É facultada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação a utilização de filtros de acesso, que agem de forma automática, não sendo permitida a navegação e/ou acesso nos seguintes casos:

- I - Instalação e utilização de softwares de *Instant Messenger*, somente em casos expressamente autorizados pela Subsecretaria de TI;
- II - Sites pornográficos;
- III - Sites de substâncias entorpecentes ilícitas;
- IV - Sites de Pedofilia;
- V - Sites que façam alguma forma de apologia a algum tipo de racismo ou discriminação.

**Art. 26.** Havendo a necessidade de acesso a sites não autorizados, o usuário deverá solicitar a liberação do acesso via memorando ou e-mail, devendo observar:

- I - A utilização de comunicadores instantâneos (exemplo Skype e outros) somente em casos que existe real necessidade de comunicação por este tipo de recurso.
- II - A liberação de acessos prevista neste *caput*, somente será efetuada se comprovada a necessidade para fins administrativos e dependerá da avaliação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.


Parágrafo único. O acesso aos sites não autorizados pelos servidores que integram a Controladoria Geral do Município será deliberado pelo Controlador Geral do Município, tendo em vista as garantias previstas no Art. 12 da Lei Municipal n. 3.632/2012.

### Seção III


#### Da Segurança Física e Lógica dos Equipamentos

**Art. 27.** Os servidores são configurados para suportar apenas os serviços necessários.

**Art. 28.** O acesso aos servidores é restrito, permitido apenas a pessoas autorizadas pela Subsecretaria de TI.

  
Edmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Bairro Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013

**Art. 29.** As atualizações e correções de vulnerabilidades dos sistemas operacionais e software são realizadas periodicamente.

**Art. 30.** São realizados procedimentos de salvaguarda de informações, através de backup periódico no mínimo semanal, por meio de fita.

**Art. 31.** Os downloads de arquivos de extensões tipo: .exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .ppt, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll, e de programas de entretenimento ou jogos não podem ser efetuados através da rede corporativa, computadores, Internet e/ou de e-mail municipal.

**Art. 32.** Os usuários não poderão instalar ou fazer *upgrad* de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação da Subsecretaria de TI.

**Art. 33.** É proibido o acesso aos arquivos e informações do usuário, exceto em caso de segurança ou apuração de algum fato envolvendo o próprio usuário, sempre com a ciência do gerente ou responsável pela rede.

**Art. 34.** É proibido o acesso remoto aos computadores da rede sem o conhecimento ou consentimento do usuário, salvo se autorizado pela Subsecretaria de TI, sendo que esta ressalva não se aplica aos servidores integrantes e lotados na Controladoria Geral do Município.

**Art. 35.** Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto.

**Art. 36.** Os funcionários não podem permitir a estranhos o acesso aos recursos da rede.

**Art. 37.** Somente a STI pode fornecer acesso remoto à PMA, sendo estes os responsáveis pela configuração do hardware.

**Art. 38.** O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de sua Seção.

**Art. 39.** Os notebooks utilizam senhas de BIOS para evitar acesso não autorizado caso sejam roubados.

**Art. 40.** A Segurança Física tem como objetivos específicos:

I - Proteger edificações e equipamentos.

II - Prevenir perda, dano ou comprometimento dos ativos.

III - Manter a continuidade das atividades dos negócios.

IV - Reduzir as ameaças que coloque em risco o bom funcionamento dos sistemas.

**Art. 41.** Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhe foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares.

**Art. 42.** Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento e aprovação da Seção de Materiais juntamente com a Subsecretaria de TI.

**Art. 43.** Os usuários não poderão ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos de rede, como Switches e Hubs, sem autorização da Subsecretaria de TI.

**Art. 44.** Os servidores não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar seu funcionamento.

**Art. 45.** Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops ou outros equipamentos aos computadores da Prefeitura Municipal de Aracruz sem o conhecimento da Subsecretaria de TI, para que seja controlada a inclusão e retirada de informações, bem como protegido os software e hardware da Prefeitura Municipal.

**Art. 46.** O acesso a sites ou serviços que representem risco aos dados ou a estrutura de informação da administração municipal serão bloqueados.


**Art. 47.** Os usuários poderão comunicar a Subsecretaria de TI quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

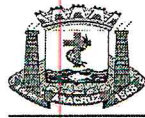
**Art. 48.** Os usuários deverão desligar os computadores após término de suas atividades.

**Art. 49.** São utilizados Nobreaks em equipamentos de rede e na central de TI, visando evitar danos físicos e perda de dados.

**Art. 50.** O cabeamento de fibra óptica interno é subterrâneo e feito através do sistema de dutos de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Aracruz.

  
Wilson A. Garbato  
Secretário Municipal de Administração  
26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.102-733  
  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

**Art. 51.** As rotas do cabeamento de fibra óptica recebem sinalização específica para evitar acidentes e/ou danos de terceiros.

**Art. 52.** É expressamente proibido o consumo de bebidas, comidas e fumos, dentro da Central de Servidores.

**Art. 53.** A instalação, manutenção e atualização de equipamentos são de responsabilidade única e exclusiva da STI.

**Art. 54.** Todas as portas de acesso a Subsecretaria de TI são bloqueadas fora do horário de trabalho.

**Art. 55.** Qualquer pessoa dentro da Subsecretaria de TI deverá dispor de crachá de identificação de acordo com a função por ela exercida.

**Art. 56.** Serviços de terceiros na área de TI devem ser agendados previamente, devendo ser fornecido o nome das pessoas que executarão o serviço, assim como o detalhamento da atividade a ser desenvolvida, obtendo acompanhamento de um técnico da Subsecretaria de TI.

**Art. 57.** Apenas profissionais autorizados podem fazer manutenção nos equipamentos, ou seja, o próprio fabricante, empresas autorizadas por ele e equipes de manutenção de redes da STI.

## CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS


**Art. 58.** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

**Art. 59.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua, observando-se também:

I - Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais leis, normas e resoluções competentes, que deverão ser respeitadas.

  
Edmilson A. Gambiar  
Secretário Municipal de Administração  
Pac. 26.771 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



II - Ficará a cargo da Unidade Responsável e da Unidade de Controle Interno as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

III - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável.

IV - O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Aracruz.

**Art. 60.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

#### **CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO**

**Art. 61.** E por estarmos de acordo, firmamos a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Aracruz/ES, 30 de setembro de 2015.

  
**EIDMILSON ANTONIO GAMBARTI**  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

  
**FÁBIO TAVARES**  
Controlador Geral do Município



## ANEXO I

### NORMAS INTERNAS PARA USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS DA PREFEITURA DE ARACRUZ

Visando estabelecer a Política de Uso dos Recursos Computacionais, este documento pretende levar em consideração o uso apropriado, a proteção e a privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos na Prefeitura de Aracruz. Estas normas visam a complementar e não substituir leis já existentes que se apliquem a estes serviços.

As normas internas têm como objetivo principal:

- \* Estabelecer regras para a melhor utilização dos recursos computacionais;
- \* Definir responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização;
- \* Otimizar os recursos através do compartilhamento a todos os usuários;
- \* Manter a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade da informação;
- \* Preservar a segurança e a confiabilidade dos dados e dos recursos computacionais;
- \* Aplicar penalidades em caso de infração ou uso inadequado dos recursos.

Para os fins desta norma, considera-se:

a) **Recursos computacionais** - São os equipamentos, as instalações ou bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) ou pelas diversas Secretarias, tais como:

- \* Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;
- \* Impressoras;
- \* Redes de computadores e de transmissão de dados;
- \* Bancos de dados ou documentos residentes em disco, fita ou outros meios;
- \* Leitoras de códigos de barra, Scanners, equipamentos digitalizadores e afins;
- \* Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;
- \* Patch Panel, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;
- \* Serviços e informações disponibilizados via a arquitetura de informática da instituição;
- \* Softwares adquiridos ou desenvolvidos pela GTI.

b) **Usuário** - É qualquer servidor público, explicitamente autorizado ou não, que utilize algum recurso computacional da Prefeitura de Aracruz.

Os usuários devem estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais (que podem ser setoriais), 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.

### ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

A gestão dos sistemas de informação e dos recursos computacionais de processamento, armazenamento, transmissão de dados e da rede lógica corporativa da Prefeitura de Aracruz.

Tomar providências para permitir o acesso à Internet, a partir de suas redes locais, somente de forma identificada através de conta de acesso (login) e senha.

Implementar mecanismos para bloqueio automático de acesso a sites da Internet, que contenham informações alheias ao interesse da administração pública.

Determinar os sites enquadrados nas categorias cujo acesso deverá ser bloqueado dentro da rede interna da Prefeitura; Em casos que, por motivos de serviço, exista a necessidade de acesso a sites ou utilização de aplicativos enquadrados nessas categorias, deverá ser solicitada permissão de acesso à GTI, com a respectiva justificativa.

Os responsáveis pela administração das redes locais devem realizar auditoria sobre a utilização dos acessos à Internet e encaminhar à GTI os casos de uso inadequado, para subsidiar a relação dos sites enquadrados nas categorias cujo acesso deverá ser bloqueado.

### OBRIGAÇÕES E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS

Para utilizar os computadores e obter acesso aos sistemas corporativos instalados, correio eletrônico e acesso à Internet da rede computacional da Prefeitura, o usuário deverá solicitar a abertura de uma conta de acesso (login), através de solicitação do responsável pela Secretaria encaminhado à GTI.

Os usuários são responsáveis pela segurança de suas contas de acesso e de suas senhas, que são atribuídas a um único usuário e não devem ser compartilhadas com mais pessoas. Os usuários devem relatar imediatamente à GTI qualquer suspeita de violação de segurança.

O usuário deverá ser funcionário efetivo, comissionado ou contratado da Prefeitura ou, em casos excepcionais, estar prestando algum serviço que necessite de acesso aos recursos computacionais da Instituição.

Executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de cada setor da Prefeitura, Utilizando os programas instalados e equipamentos com zelo e responsabilidade, devendo comunicar imediatamente a GTI quaisquer problemas que venham ocorrer;

Toda conta de acesso é de responsabilidade e de uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas. Os usuários são responsáveis por qualquer atividade desenvolvida através de suas contas na Prefeitura e pelos eventuais custos dela decorrentes em atividades não autorizadas.

O acesso ao sistema de correio eletrônico da Prefeitura de Aracruz só será concedido aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo para fins de trabalho legítimos, podendo ocasionalmente ser utilizados para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes.

No acesso aos dados e recursos computacionais da Prefeitura será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis. Entretanto, a GTI e os administradores de rede poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas da Prefeitura sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação das normas. Nenhuma informação confidencial obtida nesse processo, exceto as diretamente ligadas à violação específica das regras, poderá ser utilizada a qualquer pretexto.

Os usuários devem manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso, na forma como lhes foram entregues. Não movê-los dos locais onde foram instalados. Evitar colocar objetos sobre o equipamento. Não manipular líquidos ou substâncias que possam danificar os equipamentos quando os estiver operando. Não colar adesivos e outros enfeites pessoais.

As contas inativas por mais de 3 (três) meses serão desativadas. O usuário que quiser preservar seus dados deverá comunicar à GTI seu afastamento com antecedência; Em caso de demissão, licença ou transferência de servidores, a Gerência de Administração de Pessoal deverá comunicar a GTI informando a nova situação funcional do usuário.

O uso de qualquer recurso computacional da Municipalidade está sujeito às leis federais, estaduais, municipais, às normas da Prefeitura de Aracruz e às normas para uso da Internet recomendadas pelo Comitê Gestor da Internet Brasil.

Eidmilson A. Gamban

Secretário Municipal de Administração

Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-700

Controlador Geral do Município  
CGM  
Nº 25.775 de 08/04/2013





# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

## ACESSOS, OPERAÇÕES E AÇÕES NÃO PERMITIDAS AOS USUÁRIOS

### a) Estações de Trabalho e Componentes

- Alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos sem o conhecimento e aprovação da GTI;
- Conectar Notebooks, Laptops e outros equipamentos particulares sem conhecimento da GTI.
- Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não podem tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na Prefeitura.
- Com exceção dos computadores, monitores, impressoras e estabilizadores, os usuários não podem ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da Prefeitura sem autorização específica da GTI, especialmente os equipamentos de rede, Switches e Hubs.
- Não é permitida a utilização dos recursos computacionais da Prefeitura de Aracruz para benefício financeiro direto ou indireto, próprio ou de terceiros fora da instituição, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Serviço Público Federal;

### b) Softwares

- Instalar ou fazer "upgrade" de qualquer espécie de programa ou aplicativo nas estações de trabalho sem o conhecimento e aprovação da GTI;
- Carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos que não sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Setor.
- Instalar cópias não autorizadas ou piratas de softwares e programas que não respeitem a licença de uso, os direitos autorais ou a propriedade intelectual do produto.
- Carregar ou copiar arquivos ou programas que contenham vírus, cavalos de Tróia, backdoors, bombas-relógio, arquivos corrompidos ou quaisquer outros softwares e programas semelhantes que possam danificar a operação dos computadores, o patrimônio da Prefeitura ou a propriedade de terceiros, detectáveis pelos programas anti-vírus instalados.
- Não é permitido também o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede corporativa da Prefeitura, tais como: escuta de rádio, páginas de animação, serviços de telefone via Internet, entre outros;

### c) Ambiente de Rede

- Utilizarmos ilícitos de invasão de privacidade de outros servidores ou de terceiros, buscando acesso a senhas ou dados privados;
- Publicar, postar, carregar ou distribuir quaisquer tópicos, nomes, materiais ou informações que incitem a discriminação, ódio ou violência em relação a outrem ou a um grupo devido à sua raça, religião, nacionalidade ou condição social;
- Acessar remotamente máquinas não autorizadas sem o expreso consentimento da GTI.
- Utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, imagens ou fotografias disponíveis na rede interna da Prefeitura, de modo a infringir quaisquer direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade da Prefeitura ou de terceiros;
- Utilizar serviços internos da rede na tentativa de violar sistemas de segurança da Prefeitura ou de terceiros;
- Tentar burlar os serviços da Prefeitura com o objetivo de obter proveito pessoal;
- Carregar ou disponibilizar de qualquer modo arquivos que contenham imagens, fotografias, softwares ou outro material protegido por leis de propriedade intelectual;
- Divulgar, publicar ou compartilhar sua conta de acesso (login) e senhas com outros funcionários ou terceiros, devendo usá-los exclusivamente para fins de trabalho.

### d) Correio Eletrônico (E-mail)

- 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.
- Utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mail 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.
- Não será permitido o uso de endereços de e-mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional.
- O usuário não deve abrir e-mail com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

### e) Internet

- Utilizar-se dos serviços internos de Internet da Prefeitura desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;
  - Restringir ou impedir qualquer outro usuário de usar e desfrutar dos serviços de Internet da Prefeitura, desde que o mesmo não infrinja as normas deste regulamento;
  - Violar, através dos serviços internos de Internet, quaisquer legislações ou regulamentos da Prefeitura;
  - Visualizar, criar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, vulgares, 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.
  - Utilizar os serviços internos de Internet da Prefeitura com a finalidade de bate-papo, mediante utilização de programas de conversação on-line tais como: Chats, MSN Messenger, Orkut, Gazzag, Google Talk e outros;
  - Desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos ou jogos, como: e-Mule, Kazaa, e similares;
  - Fazer download de arquivos utilizando-se dos serviços internos, sem autorização da GTI;
  - Utilizar ferramentas hackers para usufruir serviços que não lhes são concebidos;
- Não é permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização na Internet, utilizando os recursos computacionais da Prefeitura.

## ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES:

A Prefeitura de Aracruz se resguarda o direito de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos pertencentes à municipalidade, bem como seu ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônico, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e para garantir a adequada utilização dos recursos computacionais da Municipalidade.

Qualquer violação ou suspeita de violação dessas normas deve ser comunicada imediatamente à GTI. Constatada a infração de alguma norma, a GTI comunicará ao Secretário Municipal da pasta a infração e o nome do responsável para que se sejam tomadas devidas providências.

Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais, dos serviços aos usuários ou dos dados, a GTI poderá suspender temporariamente qualquer conta de acesso, seja ou não o responsável pela conta suspeito de alguma violação.

As penalidades a serem aplicadas por infração à presente norma são redução ou eliminação, temporárias ou permanentes, de privilégios de acesso, tanto aos recursos computacionais, quanto à rede corporativa, computadores pertencentes à Municipalidade e outros serviços e facilidades.

Se, a critério da GTI, a violação de alguma norma merecer penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de processo administrativo ou disciplinar competente, considerando que sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público acha-se obrigada a autoridade competente promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Eidmilson A. Gambardella

Secretário Municipal de Administração

Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/07/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem pode minimizar as medidas cabíveis.


Os casos omissos a estas normas serão tratados pela GTI e pela Secretaria Municipal de Administração.

Nome: \_\_\_\_\_

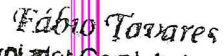
Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Aracruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

  
Eidmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
por 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N° 003/2015

*“Dispõe sobre os procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de Tecnologia da Informação.”*

**Versão :** 01.00

**Data:** 29/09/2015

**Ato de Aprovação:** Decreto nº 30.166 de 29 de setembro de 2015.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos padrões a serem observados e adotados na aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimento e serviços de TI, objetivando a implementação de rotinas de trabalho e de procedimentos de controle.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** As disposições da presente instrução normativa abrange todas as unidades da estrutura administrativa do município e distritos, no âmbito da operacionalização dos Procedimentos do Sistema de Tecnologia da Informação e aplica-se a todos os usuários de recursos de tecnologia da informação, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedores ou receptoras de dados e informações em meio eletrônico ou documental.

Eidmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-735

Edoio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/09/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

informatizado, que deverão observar a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

II - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Coletânea de Instruções Normativas que tem por objetivo veicular as informações necessárias à execução das atividades.

III - Sistema - Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.

IV - Sistema de Controle Interno - Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

V - Usuário - Pessoa física cadastrada em um ou mais sistemas informatizados da Prefeitura Municipal para acesso a informações.

VI - Cadastro - Procedimento de criação de usuário para acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal.

VII - ID de Usuário ou Login - Identificação única do usuário.

VIII - Senha - Conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário.

IX - Caixa Postal - Caixa de Correio para envio e recebimento de correspondência (e-mail).

X - Comunicação de Dados - É a comunicação entre computadores (sistema computacional) e dispositivos diferentes através de um meio de transmissão comum.

XI - Conectividade – Rede de comunicação entre computadores e terminais.

XII - Software (Programa de computador): Conjunto de comandos a serem utilizados direta ou indiretamente em um computador de forma a produzir certo resultado.

Eidmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/11/2013

XIII - Servidor: É um sistema de computação centralizada que fornece serviços a uma rede de computadores.

XIV – Suporte Técnico: Serviço realizado que tem como objetivo de fornecer suporte às ações do Sistema da Tecnologia da Informação.

XV - Tecnologia da Informação: Conjunto de equipamentos e suportes lógicos, que visam coletar, processar, tratar, armazenar e distribuir dados e informações.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, seus anexos e suas alterações, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;

III – Lei Orgânica Municipal;

IV - Lei Municipal n. 3.632/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Aracruz - ES;

V - Lei Municipal n. 3.652, que dispõe sobre a estrutura Administrativa do Município de Aracruz - ES;

VI - Lei Municipal nº 2.898, de 31 de março de 2006;

VII - Lei Federal nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional;


VIII - Lei Federal n. 8.666/1993;

IX - Lei Federal n. 10.520/2002;

X - Lei Federal n. 12.737/2012, que dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências;

  
Edilson A. Gambiaru  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá – Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

XI - Instrução Normativa SCL n. 01/2014, que dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

I - promover a divulgação, a implementação e a atualização desta Instrução Normativa, de modo a orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - prestar apoio técnico na fase de elaboração de Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos;

IV - por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

V - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 6º.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

I - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

Eidmilson A. Gambaru  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-703

Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25 775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

III - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**Art. 7º.** É de competência da Unidade Responsável (SEMAD/Subsecretaria de TI):

I - Orientar as Secretarias e Órgãos em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação;

II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - Avaliar a compatibilidade de hardwares e softwares a serem adquiridos/utilizados pelas Unidades Administrativas deste Ente;

IV - Orientar os usuários da Prefeitura Municipal de Aracruz quanto à adequada utilização dos softwares e hardwares;

V - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

VI - Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

VII - Fornecer informações aos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 8º.** São responsabilidades das Unidades Executoras:

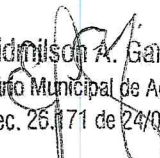
Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa as Secretarias Municipais, Órgãos, Setores, vinculados ao Sistema de Tecnologia, na qual, terão as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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


II - Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, 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 servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

  
Eldemilson A. Gambaru  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I

#### Da aquisição e Locação

**Art. 9º.** Quando forem realizadas licitações no âmbito da Administração Pública Municipal, que envolvam aquisição e locação de produtos e/ou serviços ligados à TI, obrigatoriamente a Unidade Gestora Solicitante deverá encaminhar o processo à Subsecretaria de Tecnologia da Informação para que os técnicos responsáveis verifiquem as adequações necessária do Termo de Referência, para que não sejam contratados produtos e/ou serviços que não se adequem ao Sistema de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.

**Art. 10.** A administração Municipal definirá padrões e configurações mínimas oferecidas pelos softwares e hardwares, bem como os procedimentos para aquisição e locação dos recursos de tecnologia da informação devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SCL n. 01/2014, que dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz.

**Art. 11.** Os softwares e hardwares desenvolvidos para atendimento à Administração Direta deverão atender, no mínimo, os seguintes sistemas de apoio:


- I – Sistema de Gestão Contábil e Orçamentário;
- II – Sistema de Gestão de Compras, Processos, Materiais, Bens e Frotas;
- III – Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

**Art. 12.** A contratação de empresas fornecedoras de produtos ou de serviços tecnológicos deve observar o que se segue:

- I - A empresa deve ser especializada no objeto a ser adquirido.
- II - Ao realizar a contratação de empresa especializada devem-se estabelecer os procedimentos técnicos e administrativos de orientação do fornecedor do produto ou serviço a ser adquirido ou contratado, para que não haja divergência entre o item necessitado e o item recebido/adquirido.
- III - O uso de programa de computador é objeto de contrato de licença.

  
Ederilson A. Gambari  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



IV - Fica instituída a modalidade tipo Técnica e Preço como preferencial, para as contratações dos serviços terceirizados de TI.

V - Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

- a) Incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;
- b) Incluir critérios de valoração que tornem as propostas de preços menos relevantes que as propostas técnicas.

## Seção II

### Da Licença de Software

**Art. 13.** A licença de software tem sua definição em ações autorizadas ou proibidas no âmbito do direito de autor reservado ao programador de software de computador.

**Art. 14.** Quando uma licença acrescenta restrições para além das existentes no direito de autor, o usuário precisa aceitar as restrições para poder utilizar o software.

**Art. 15.** A principal diferença entre uma licença de software livre e uma licença de software não livre repousa no fato de que as primeiras acrescentam direitos face aos já concedidos pelo direito de autor, deixando apenas para o ato de redistribuição as únicas regras que impõem.


**Art. 16.** Em virtude da responsabilização sobre as penalidades legais que vierem a ser aplicadas ao usuário ou ao titular da unidade onde for constatada a irregularidade, a Subsecretaria de TI deverá orientar a regularização das licenças de uso dos softwares não livres utilizados pelas unidades executoras.

## Seção III


### Manutenção de Equipamentos

**Art. 17.** A solicitação de manutenção de equipamentos observará:

I - Pessoalmente, é solicitado ao usuário que faça contato por telefone, disponível no site da Prefeitura Municipal de Aracruz, e-mail ou Memorando;

  
Edmilson A. Gambari  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-700

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013

III - Através de contato telefônico, e-mail e Memorando, é feita análise da solicitação na qual:

- a) É realizado o cadastro prévio do solicitante com informações da localização e possível problema ao sistema interno da Subsecretaria de TI;
- b) É informado sobre a solicitação aos técnicos para análise.

**Art. 18.** O atendimento e manutenção de equipamentos será realizado da seguinte forma:

- I – Após o atendimento prévio pelo telefone ou acesso remoto, é agendada a visita do técnico ao local;
- II – O equipamento é encaminhado ao laboratório da Subsecretaria de TI para a manutenção necessária;
- III – Será informado aos usuários sobre os possíveis problemas do equipamento;
- IV – Os equipamentos com danos irreparáveis são avaliados pela Subsecretaria de TI para serem descartados e enviados ao devido destino.


#### Seção IV

#### Manutenção Externa dos Equipamentos


**Art. 19.** Em relação à manutenção dos equipamentos, deve-se observar o seguinte:

- I - A manutenção de equipamentos deve ser de acordo com intervalos e especificações do fabricante.
- II - Apenas profissionais autorizados podem fazer manutenção nos equipamentos, ou seja, o próprio fabricante, empresas autorizadas por ele.
- III - Todas as falhas suspeitas ou ocorridas em toda manutenção preventiva e corretiva deve ser registrada.
- IV - Documentos relatando os atendimentos realizados nos equipamentos pelas empresas terceirizadas são arquivados.

#### CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

  
Edmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 25.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá – Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

**PMA**

www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

**Art. 20.** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

**Art. 21.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua.

I - Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais leis, normas e resoluções competentes, que deverão ser respeitadas.

II - Ficará a cargo da Unidade Responsável e da Unidade de Controle Interno as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

III - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

IV - O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Aracruz.


**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

## CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO

**Art. 23.** E por estarmos de acordo, firmamos a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Aracruz/ES, 30 de setembro de 2015.

  
Edmilson A. Gambari  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2015

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá – Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

## NORMAS INTERNAS PARA USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS DA PREFEITURA DE ARACRUZ

Visando estabelecer a Política de Uso dos Recursos Computacionais, este documento pretende levar em consideração o uso apropriado, a proteção e a privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos na Prefeitura de Aracruz. Estas normas visam a complementar e não substituir leis já existentes que se apliquem a estes serviços.

As normas internas têm como objetivo principal:

- \* Estabelecer regras para a melhor utilização dos recursos computacionais;
- \* Definir responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização;
- \* Otimizar os recursos através do compartilhamento a todos os usuários;
- \* Manter a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade da informação;
- \* Preservar a segurança e a confiabilidade dos dados e dos recursos computacionais;
- \* Aplicar penalidades em caso de infração ou uso inadequado dos recursos.

Para os fins desta norma, considera-se:

a) **Recursos computacionais** - São os equipamentos, as instalações ou bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) ou pelas diversas Secretarias, tais como:

- \* Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;
- \* Impressoras;
- \* Redes de computadores e de transmissão de dados;
- \* Bancos de dados ou documentos residentes em disco, fita ou outros meios;
- \* Leitoras de códigos de barra, Scanners, equipamentos digitalizadores e afins;
- \* Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;
- \* Patch Panel, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;
- \* Serviços e informações disponibilizados via a arquitetura de informática da instituição;
- \* Softwares adquiridos ou desenvolvidos pela GTI.

b) **Usuário** - É qualquer servidor público, explicitamente autorizado ou não, que utilize algum recurso computacional da Prefeitura de Aracruz.

Os usuários devem estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais (que podem ser setoriais), 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.

### ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

A gestão dos sistemas de informação e dos recursos computacionais de processamento, armazenamento, transmissão de dados e da rede lógica corporativa da Prefeitura de Aracruz.

Tomar providências para permitir o acesso à Internet, a partir de suas redes locais, somente de forma identificada através de conta de acesso (login) e senha.

Implementar mecanismos para bloqueio automático de acesso a sites da Internet, que contenham informações alheias ao interesse da administração pública.

Determinar os sites enquadrados nas categorias cujo acesso deverá ser bloqueado dentro da rede interna da Prefeitura; Em casos que, por motivos de serviço, exista a necessidade de acesso a sites ou utilização de aplicativos enquadrados nessas categorias, deverá ser solicitada permissão de acesso à GTI, com a respectiva justificativa.

Os responsáveis pela administração das redes locais devem realizar auditoria sobre a utilização dos acessos à Internet e encaminhar à GTI os casos de uso inadequado, para subsidiar a relação dos sites enquadrados nas categorias cujo acesso deverá ser bloqueado.

### OBRIGAÇÕES E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS

Para utilizar os computadores e obter acesso aos sistemas corporativos instalados, correio eletrônico e acesso à Internet da rede computacional da Prefeitura, o usuário deverá solicitar a abertura de uma conta de acesso (login), através de solicitação do responsável pela Secretaria encaminhado à GTI.

Os usuários são responsáveis pela segurança de suas contas de acesso e de suas senhas, que são atribuídas a um único usuário e não devem ser compartilhadas com mais pessoas. Os usuários devem relatar imediatamente à GTI qualquer suspeita de violação de segurança.

O usuário deverá ser funcionário efetivo, comissionado ou contratado da Prefeitura ou, em casos excepcionais, estar prestando algum serviço que necessite de acesso aos recursos computacionais da Instituição.

Executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de cada setor da Prefeitura, Utilizando os programas instalados e equipamentos com zelo e responsabilidade, devendo comunicar imediatamente a GTI quaisquer problemas que venham ocorrer;

Toda conta de acesso é de responsabilidade e de uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas. Os usuários são responsáveis por qualquer atividade desenvolvida através de suas contas na Prefeitura e pelos eventuais custos dela decorrentes em atividades não autorizadas.

O acesso ao sistema de correio eletrônico da Prefeitura de Aracruz só será concedido aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo para fins de trabalho legítimos, podendo ocasionalmente ser utilizados para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes.

No acesso aos dados e recursos computacionais da Prefeitura será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis. Entretanto, a GTI e os administradores de rede poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas da Prefeitura sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação das normas. Nenhuma informação confidencial obtida nesse processo, exceto as diretamente ligadas à violação específica das regras, poderá ser utilizada a qualquer pretexto.

Os usuários devem manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso, na forma como lhes foram entregues. Não movê-los dos locais onde foram instalados. Evitar colocar objetos sobre o equipamento. Não manipular líquidos ou substâncias que possam danificar os equipamentos quando os estiver operando. Não colar adesivos e outros enfeites pessoais.

As contas inativas por mais de 3 (três) meses serão desativadas. O usuário que quiser preservar seus dados deverá comunicar à GTI seu afastamento com antecedência; Em caso de demissão, licença ou transferência de servidores, a Gerência de Administração de Pessoal deverá comunicar a GTI informando a nova situação funcional do usuário.

O uso de qualquer recurso computacional da Municipalidade está sujeito às leis federais, estaduais, municipais, às normas da Prefeitura de Aracruz e às normas para uso da Internet recomendadas pelo Comitê Gestor da Internet Brasil.

Eidmilson A. Gambaro  
Secretário Municipal de Administração  
N.º 26171 de 24/05/2012

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 09/07/2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

# PMA

www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

## ACESSOS, OPERAÇÕES E AÇÕES NÃO PERMITIDAS AOS USUÁRIOS

### a) Estações de Trabalho e Componentes

- Alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos sem o conhecimento e aprovação da GTI;
- Conectar Notebooks, Laptops e outros equipamentos particulares sem conhecimento da GTI.
- Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não podem tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na Prefeitura.
- Com exceção dos computadores, monitores, impressoras e estabilizadores, os usuários não podem ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da Prefeitura sem autorização específica da GTI, especialmente os equipamentos de rede, Switches e Hubs.
- Não é permitida a utilização dos recursos computacionais da Prefeitura de Aracruz para benefício financeiro direto ou indireto, próprio ou de terceiros fora da instituição, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Serviço Público Federal;

### b) Softwares

- Instalar ou fazer "upgrade" de qualquer espécie de programa ou aplicativo nas estações de trabalho sem o conhecimento e aprovação da GTI;
- Carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos que não sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Setor.
- Instalar cópias não autorizadas ou piratas de softwares e programas que não respeitem a licença de uso, os direitos autorais ou a propriedade intelectual do produto.
- Carregar ou copiar arquivos ou programas que contenham vírus, cavalos de Tróia, backdoors, bombas-relógio, arquivos corrompidos ou quaisquer outros softwares e programas semelhantes que possam danificar a operação dos computadores, o patrimônio da Prefeitura ou a propriedade de terceiros, detectáveis pelos programas anti-vírus instalados.
- Não é permitido também o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede corporativa da Prefeitura, tais como: escuta de rádio, páginas de animação, serviços de telefone via Internet, entre outros;

### c) Ambiente de Rede

- Utilizarmos ilícitos de invasão de privacidade de outros servidores ou de terceiros, buscando acesso a senhas ou dados privados;
- Publicar, postar, carregar ou distribuir quaisquer tópicos, nomes, materiais ou informações que incentivem a discriminação, ódio ou violência em relação a outrem ou a um grupo devido à sua raça, religião, nacionalidade ou condição social;
- Acessar remotamente máquinas não autorizadas sem o exposto consentimento da GTI.
- Utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, imagens ou fotografias disponíveis na rede interna da Prefeitura, de modo a infringir quaisquer direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade da Prefeitura ou de terceiros;
- Utilizar serviços internos da rede na tentativa de violar sistemas de segurança da Prefeitura ou de terceiros;
- Tentar burlar os serviços da Prefeitura com o objetivo de obter proveito pessoal;
- Carregar ou disponibilizar de qualquer modo arquivos que contenham imagens, fotografias, softwares ou outro material protegido por leis de propriedade intelectual;
- Divulgar, publicar ou compartilhar sua conta de acesso (login) e senhas com outros funcionários ou terceiros, devendo usá-los exclusivamente para fins de trabalho.

### d) Correio Eletrônico (E-mail)

- 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.
- Utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mail 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.
- Não será permitido o uso de endereços de e-mail para troca de informações ligadas a práticas que infringem qualquer lei nacional ou internacional.
- O usuário não deve abrir e-mail com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

### e) Internet

- Utilizar-se dos serviços internos de Internet da Prefeitura desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;
- Restringir ou impedir qualquer outro usuário de usar e desfrutar dos serviços de Internet da Prefeitura, desde que o mesmo não infrinja as normas deste regulamento;
- Violar, através dos serviços internos de Internet, quaisquer legislações ou regulamentos da Prefeitura;
- Visualizar, criar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, vulgares, 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.
- Utilizar os serviços internos de Internet da Prefeitura com a finalidade de bate-papo, mediante utilização de programas de conversação on-line tais como: Chats, MSN Messenger, Orkut, Gazzag, Google Talk e outros;
- Desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos ou jogos, como: e-Mule, Kazaa, e similares;
- Fazer download de arquivos utilizando-se dos serviços internos, sem autorização da GTI;
- Utilizar ferramentas hackers para usufruir serviços que não lhes são concebidos;
- Não é permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização na Internet, utilizando os recursos computacionais da Prefeitura.

## ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES:

A Prefeitura de Aracruz se resguarda o direito de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos pertencentes à municipalidade, bem como seu ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônico, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e para garantir a adequada utilização dos recursos computacionais da Municipalidade.

Qualquer violação ou suspeita de violação dessas normas deve ser comunicada imediatamente à GTI. Constatada a infração de alguma norma, a GTI comunicará ao Secretário Municipal da pasta a infração e o nome do responsável para que se sejam tomadas devidas providências.

Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais, dos serviços aos usuários ou dos dados, a GTI poderá suspender temporariamente qualquer conta de acesso, seja ou não o responsável pela conta suspeito de alguma violação.

As penalidades a serem aplicadas por infração à presente norma são redução ou eliminação, temporárias ou permanentes, de privilégios de acesso, tanto aos recursos computacionais, quanto à rede corporativa, computadores pertencentes à Municipalidade e outros serviços e facilidades.

Se, a critério da GTI, a violação de alguma norma merecer penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de processo administrativo ou disciplinar competente, considerando que sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público acha-se obrigada a autoridade competente promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Elisângela A. Gamboa  
Secretária Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/11/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS

O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem pode minimizar as medidas cabíveis.

Os casos omissos a estas normas serão tratados pela GTI e pela Secretaria Municipal de Administração.

Nome: \_\_\_\_\_

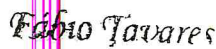
Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Aracruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

  
Edmilson A. Gambari  
Secretaria Municipal de Administração  
Dec. 26.171 de 24/05/2013

Avenida Morobá - Nº 20 - Bairro Morobá - Aracruz - E.S. CEP.: 29.192-733

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25.775 de 08/11/2013