

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI nº 01/2016

Estabelece procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Castelo, bem como procedimentos para utilização de correio eletrônico corporativo (e-mail institucional) e internet.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI: / / 2016

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº , de / / 2016

Sistema: Sistema de Tecnologia da Informação – STI

Unidade Responsável: Departamento de Tecnologia e Informática (DEINF)

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN) estabelece procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Castelo, bem como procedimentos para utilização de correio eletrônico corporativo (e-mail institucional) e internet.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente IN abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara quando no exercício de atividades relacionadas a esta IN.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta norma considera-se:

I – tecnologia da informação: conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração, armazenamento, processamento, uso e comunicação da informação, organizados em um sistema capaz de

executar um conjunto de tarefas.

II – recursos computacionais: todos os equipamentos, as instalações ou banco de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela Câmara Municipal de Castelo, incluindo hardware e software, compreendendo, dentre outros, microcomputadores, notebooks, impressoras, scanners, redes de computadores, bancos de dados, switches, modems e roteadores, sistemas, e programas adquiridos, locados ou desenvolvidos pela Câmara.

III – usuário: agente público da Câmara, incluindo servidores, vereadores, estagiários, terceirizados etc, ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da instituição.

IV - unidade usuária: corresponde a qualquer unidade administrativa que utilize os recursos computacionais integrantes da estrutura da Câmara.

V - segurança física: mecanismo voltado a proteger a integridade dos recursos computacionais contra perdas de quaisquer natureza, sejam elas naturais, humanas, computacionais etc.

VI - segurança lógica: conjunto de medidas e procedimentos adotados para proteger os dados, programas e sistemas contra tentativas de acessos não autorizados utilizando recursos, informações e rotinas baseadas em softwares e outros procedimentos de natureza lógica.

VII – sistema: conjunto organizado de componentes para coletar, transmitir, armazenar e processar dados de modo a fornecer informação para a ação.

VIII – dados: representação composta de informação codificada em formato capaz de permitir o processamento eletrônico.

IX - informações: representação de um objeto capaz ser transmitida entre um receptor e um transmissor.

X - processamento de dados: conjunto de atividades ordenadamente realizadas que resultará num arranjo de informações, iniciando-se com a coleta ou a produção de dados e/ou informações, sua organização e disponibilização ao usuário.

XI – hardware: equipamento físico de recurso computacional.

XII – software: recurso computacional lógico escrito para ser interpretado por um hardware objetivando executar tarefas específicas.

XIII – serviços de tecnologia da informação: conjunto de componentes relacionados que são utilizados no fornecimento de suporte a uma ou mais unidades da Câmara, bem como a combinação de hardware, software, processos e pessoas com o objetivo de gerar um serviço para satisfazer

uma ou mais necessidades de um usuário ou terceiro.

CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA

Art. 4º A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

- I** – Constituição Federal de 1988;
- II** - Lei Orgânica do Município de Castelo;
- III** - Regimento Interno da Câmara Municipal de Castelo;
- IV** – Resolução nº 11/2010 - Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Castelo;
- V** – Resolução nº 12/2010 – Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Castelo;
- VI** - outras pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

- I** - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;
- II** - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III** - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV** - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

Art. 6º São responsabilidades das unidades executoras:

- I** - atender às solicitações da unidade responsável pela IN, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II** - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;
- III** - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;
- IV** - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos

procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Uso, Obrigações e Permissões aos Usuários

Art. 8º A utilização dos recursos computacionais da Câmara Municipal de Castelo, por qualquer usuário, terceiro ou prestador de serviço, deverá ser feita exclusivamente para realização dos serviços relacionados ao Poder Legislativo, sendo vedada sua utilização para outros fins.

Art. 9º O usuário deve utilizar, precipuamente, os recursos computacionais que lhes forem disponibilizados a nível de órgão ou setor.

Parágrafo único: Excepcionalmente, poderá utilizar recursos computacionais de outros usuários, órgãos e setores, desde que expressamente autorizados a fazê-los pelo usuário titular ou por autoridade superior ou ainda nos casos de urgência e emergência, assim justificados.

Art. 10 Todo recurso computacional deve ser utilizado segundo a lei, a moral e os bons costumes, de forma ordeira e responsável, não podendo o usuário permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas.

Art. 11 O usuário será responsável pela integridade e segurança dos recursos computacionais, dados e informações que lhes forem confiados.

Seção II

Das Estações de Trabalho e Componentes

Art. 12 O usuário deverá executar somente as tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.

Art. 13 Caberá aos usuários comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer problemas que venham ocorrer bem como relatar qualquer suspeita do uso inadequado dos recursos computacionais.

Art. 14 Não deverão ser conectados aos computadores da Câmara notebooks, laptops, tablets ou outros equipamentos de terceiros sem o conhecimento prévio do Departamento de Tecnologia e Informática ou da Gerência Administrativa ou autoridade superior.

Art. 15 É vedada ao usuário e ao terceiro a abertura de quaisquer computadores ou equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo, cabendo ao responsável comunicar a ocorrência à Câmara e esta providenciar, no menor prazo possível, sua manutenção ou substituição.

Parágrafo único: O disposto no *caput* se aplica a qualquer recurso computacional, salvo os reparos de pequena monta que não importem em abertura ou desmonte de qualquer hardware ou pequenos ajustes e atualizações de software.

Art. 16 É expressamente proibido aos usuários ou qualquer pessoa que utilize os recursos computacionais da Câmara:

I - utilizar os recursos computacionais em desconformidade com a legislação nacional e internacional, notadamente esta instrução normativa, bem como para benefício próprio ou de terceiros;

II - carregar, executar e armazenar quaisquer tipos de jogos, áudios e vídeos que não sejam relacionados com as atividades desenvolvidas pelo usuário, órgão ou setor;

III - alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento e autorização expressos do

Departamento de Tecnologia e Informática ou, em caso de impossibilidade deste, da Gerência Administrativa ou autoridade superior.

IV - a menos que tenham autorização específica, tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na Câmara;

V - ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da Câmara sem autorização prévia da autoridade competente, especialmente os equipamentos de rede como switches, modems e servidores, salvo as estações de trabalho, impressoras e estabilizadores dos seus respectivos órgãos ou setores.

Art. 17 Os usuários deverão:

I - manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares e realizando a devida limpeza física superficial dos equipamentos;

II – evitar colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;

III – desligar corretamente a estação de trabalho, nobreaks, estabilizadores, scanners e impressoras no final do expediente, salvo aqueles equipamentos que devam permanecer ligados por determinação do Departamento de Tecnologia e Informática;

IV – zelar pela manutenção, integridade e correção dos recursos computacionais, arquivos e dados de sua responsabilidade.

Art. 18 Algumas configurações de desktop (papel de parede, opções de menu, configurações, etc.), bem como outras relacionadas ao funcionamento das estações de trabalho, poderão ser controladas e padronizadas pelo Departamento de Tecnologia e Informática.

Seção III

Ambiente de Rede

Art. 19 O Departamento de Tecnologia e Informática disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara

Municipal de Castelo.

Art. 20 É expressamente proibido:

I - o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional da Câmara;

II - o acesso remoto aos computadores da rede da Câmara sem o conhecimento e subsequente autorização do Departamento de Tecnologia e Informática;

III - o uso, gravação, reprodução, inutilização, publicação ou compartilhamento de quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa da Câmara, salvo quando autorizado pelo usuário responsável ou autoridade superior;

IV - a alteração das configurações de rede e do sistema das máquinas, bem como modificações que possam trazer algum problema futuro;

V - burlar ou tentar burlar a utilização dos recursos computacionais da Câmara com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;

VI - instalar ou fazer upgrade de qualquer espécie de programas ou aplicativos na estação de trabalho sem aprovação do Departamento de Tecnologia e Informática, salvo quando de pequena monta;

VII - o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional, tais como rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, vídeos, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros.

Seção IV

Do Correio Eletrônico Corporativo (E-mail Institucional)

Art. 21 O correio eletrônico corporativo será disponibilizado aos usuários para usá-lo como ferramenta de apoio às atividades institucionais do usuário, órgão ou setor.

Art. 22 Não será permitido o uso do correio eletrônico corporativo para:

I - troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer norma nacional ou internacional, a moral e os bons costumes;

II - participar, criar ou distribuir voluntariamente mensagens ilícitas, imorais, preconceituosas ou indesejáveis como manifestos políticos e religiosos, correntes de cartas, propostas comerciais ou mensagens que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar tráfego excessivo na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente;

III - envio de SPAM, ou seja, o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitarem 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;

IV - abrir arquivos anexados com a séria suspeita de constituir vírus capaz de infectar os recursos computacionais, arquivos e dados.

Seção V

Do Uso da Internet

Art. 23 O uso de internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação e segurança em prol da atualização da informação.

Art. 24 É expressamente proibido utilizar-se dos serviços de internet da Câmara Municipal de Castelo para:

I – infringir qualquer norma nacional ou internacional, a moral e os bons costumes;

II – desviar-se de sua finalidade ou com o intuito de cometer fraudes;

III - visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer norma aplicável;

IV - acessar salas de bate-papo, jogos, apostas e assemelhados;

V – fazer download de arquivos, notadamente jogos, áudios e vídeos, cujo conteúdo não tenha relação com as atividades institucionais realizadas pelo usuário, órgão ou setor;

VI - desfrutar de quaisquer ferramentas peer-to-peer ou semelhante para baixar músicas, vídeos, jogos ou outros arquivos não relacionados às

funções institucionais do usuário, órgão ou setor;

VII - utilizar ferramentas para burlar a segurança e regras de proxy/firewall com o intuito de usufruir de serviços que não lhes são concebidos;

VIII – manter ou atualizar páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela internet ou fora dela.

Art. 25 Ficará a cargo da Presidência da Câmara determinar o bloqueio de endereços eletrônicos ou de servidores cujo acesso seja incompatível com as regras e princípios estabelecidos em lei ou nesta instrução normativa.

Art. 26 A Câmara poderá adotar sistema de filtro de acessos que monitore os usuários suspeitos ou que eventualmente navegam e/ou acessam endereços eletrônicos ou servidores incompatíveis com as regras e princípios estabelecidos em lei ou nesta instrução normativa, podendo, com base em tal sistema, gerar os relatórios competentes, que serão encaminhados à Presidência da Câmara para as providências cabíveis.

Seção VI

Do Armazenamento de Documentos e Informações

Art. 27 Todos os arquivos, documentos e informações dos órgãos e setores da Câmara deverão ser armazenados organizadamente nos diretórios e pastas devidamente criados e identificados para estes fins.

Parágrafo único: Excepcionalmente, poderá ser determinado sigilo sobre dados considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse interno da Câmara, cabendo ao usuário informar à autoridade superior quando dados dessa natureza forem observados sem o tratamento de segurança adequado.

Art. 28 Os dados, documentos e informações gerados pelos usuários referentes às rotinas de trabalho, no que diz respeito a alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo.

Seção VII

Responsabilidades

Art. 29 Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando deste modo os procedimentos que prejudiquem ou impeçam outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los em desacordo com o que é determinado.

Art. 30 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 a seu superior imediato e ao Departamento de Tecnologia e Informática.

Art. 31 A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de rede da Câmara, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança e qualidade, além de fiscalizar e auditar a utilização de todos os recursos computacionais.

Art. 32 Cabe ao Departamento de Tecnologia e Informática:

I - definir as pessoas que poderão ter acesso físico e lógico ao servidor de rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos usuários cujas concessões lhe foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas

II - avaliar e definir a ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles, atentando para as medidas de segurança para os mais importantes;

III - quando necessário, fazer os encaminhamentos para a aplicação de penalidades, nos casos constatados de violações aos ambientes de processamento de dados e demais ofensas a presente instrução normativa;

IV – fazer a manutenção de cópias de segurança (backup) dos arquivos e dados em local seguro e protegido contra sinistros, preferencialmente ao menos uma vez por semana, de modo a possibilitar a retomada integral do processamento de dados;

V - orientar os usuários, órgãos e setores sobre a utilização dos recursos computacionais segundo as normas em vigor;

VI – efetuar a manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade da rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com

investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso;

VII – definir as medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados e do hardware da Câmara;

VIII – executar a manutenção dos recursos computacionais da Câmara, nos limites de sua competência funcional, solicitando o reparo daqueles que se fizerem necessários;

IX – executar outras funções estatuídas na legislação, especialmente na Resolução nº 12/2010 – Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Castelo.

Parágrafo Único: A realização das cópias de segurança (backup) instituída no inciso IV não será executada em relação aos arquivos e dados dos recursos computacionais dos Vereadores nem das estações de trabalho dos órgãos ou setores que mantiverem baixo fluxo de informações, podendo, no entanto, serem executados mediante a solicitação expressa dos Vereadores, no primeiro caso, e do responsável pelo órgão ou setor, no segundo, passando a ser feito o backup na forma ordinariamente feita.

Art. 33 Compete aos órgãos e setores que operam os recursos computacionais:

I - supervisionar e gerenciar a execução das tarefas de tecnologia e informática, incluindo a definição de pessoas que poderão ter acesso físico e lógico aos recursos computacionais e aos respectivos softwares instalados nas estações de trabalho;

II – supervisionar o uso dos recursos computacionais para que sejam aplicados em consonância com a legislação em vigor, especialmente esta instrução normativa;

III – comunicar ao Departamento de Tecnologia e Informática todas as situações ou ocorrências que ensejarem manutenção da rede e dos equipamentos de processamento de dados sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34 As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto ao Departamento de Tecnologia e Informática (DEINF) e à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2016.

Castelo, ES, 22 de março de 2016.

VINÍCIUS LIBARDI MAGESKI

Chefe do Departamento de Tecnologia e Informática (DEINF)

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa STI Nº 01/2016

Ementa: estabelece procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Castelo, bem como procedimentos para utilização de correio eletrônico corporativo (e-mail institucional) e internet.

Versão: 01

Data de Elaboração: 22 / 03 / 2016.

Sistema: Sistema de Tecnologia da Informação – STI

Unidade Responsável: Departamento de Tecnologia e Informática (DEINF)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 23 / 03 / 2016.

CRISTIANO DIAS VITELLI

Controlador Geral Interno

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 23 / 03 / 2016.

JOSÉ DORIGO

Presidente

JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE

1º Secretário

CARLOS PEDRO FALÇONI

2º Secretário