



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2019 / 2020

PORTARIA Nº. 50, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

EMENTA: APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA UCD Nº 001/2020 – IMPLEMENTAR E REGULAMENTAR AS ATIVIDADES DE ROTINA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA/ES.

Considerando a instrução normativa UCD nº 001/2020 que trata da implementação e regulamentação das atividades de rotina de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da câmara municipal de marilândia/es.

O Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei e no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Artigo 36, inciso XI e XXVII do Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Editar o presente ato para fins de aprovar a referida instrução – qual seja, instrução normativa UCD nº 001/2020 que trata da implementação e regulamentação das atividades de rotina de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Câmara Municipal de Marilândia/ES

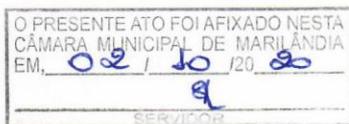
Art. 2º a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Marilândia-ES, 02 de Outubro de 2020



Fabiana Croskopp Bastos
Chefe do Setor Legislativo


PAULO COSTA
PRESIDENTE

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 02 / 10 / 20 20


SERVIDOR

Lorrana Santana dos Santos
Analista de Gestão Municipal
Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCD Nº 001/2020

Aprovação em:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Unidade Central de Direção

I – DA FINALIDADE

Art. 1º Implementar e regulamentar as atividades de rotina de Tecnologias da Informação e Comunicação no âmbito da Câmara Municipal de Marilândia/ES, desenvolvendo medidas de segurança das informações

II – DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange toda a Administração da Câmara Municipal de Marilândia bem como seus servidores quando no exercício da função ou nas dependências desta casa legislativa.

III – DOS CONCEITOS

Art. 3º Os termos e expressões são:

I. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II. Segurança Institucional:

conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

III. Informação:

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

IV. Colaborador ou usuário:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

servidor, funcionário, prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer pessoa com vínculo permanente ou transitório com a instituição que tenha acesso, de forma autorizada, às informações ou às dependências da instituição;

V. Hardware:

É a parte física do computador, ou seja, conjunto de componentes eletrônicos, circuitos integrados, unidade de armazenamento, etc. que compõem o equipamento;

VI. Software:

Conjunto de instruções executadas pelo computador com o objetivo de realizar tarefa específica;

VII. Estação de Trabalho:

Computador, portátil ou não, fornecido pela Câmara Municipal de Marilândia;

IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. São responsabilidades dos servidores atuantes na área de Tecnologia da Informação:

- I.** Responsabilizar-se pela organização rotineira e pelas atividades do setor de TI – tecnologia da informação, zelando pela conservação das máquinas e equipamentos;
- II.** Emitir relatórios, quando necessário, informando sobre as atividades desenvolvidas e prestar apoio à Câmara Municipal de Marilândia;
- III.** Fazer todo o controle de cadastro de usuários aos sistemas disponíveis e de internet da Câmara Municipal;
- IV.** Prestar atendimento aos usuários, dando-lhes orientações, sanando dúvidas quanto aos recursos computacionais disponíveis, uso de softwares, internet e de como fazer uso desses recursos com racionalidade e o máximo de eficiência possível;
- V.** Prestar serviço de pequena manutenção de hardware, softwares acessórios e quando de maior gravidade solicitar a intervenção de serviços especializados;
- VI.** Responsabilizar-se pela segurança do servidor armazenador de dados.
- VII.** Cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação, inclusive junto ao Sistema de Controle Interno;

Art. 5º. São responsabilidades de todos os servidores:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I. Manter os equipamentos em local seguro e arejado;
- II. Manter o equipamento limpo, bem como o local em que se encontra;
- III. Realizar cópia de segurança dos arquivos que considerar importantes e que estejam armazenados em sua estação de trabalho;

Art. 6º Aos servidores da Câmara Municipal de Marilândia é proibido

- I. Instalação e utilização de softwares não licenciados.
- II. Sites de crack de softwares;
- III. Sites pornográficos;
- IV. Sites de drogas;
- V. Sites de Pedofilia;
- VI. Sites que façam apologia a algum tipo de racismo ou discriminação;
- VII. Sites que façam apologia a crimes, inclusive digitais.

I - PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Ao responsável pelos serviços de Tecnologia da Informação na Câmara Municipal de Marilândia cabe:

- I. Realizar backups diários de toda base de dados do sistema de gestão pública, arquivos de texto e demais arquivos, programando-os para que sejam realizados de forma automática em um servidor de backups linux ubuntu 10.04 server 64.
 - a) Os backups diários serão armazenados em HD (hard driver) compactados, criptografados, e serão mantidos por um período de 5 dias úteis.
- II. Realizar um backup programado semanal de todo o sistema de dados em HD externo e “desmontado”



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 8º Da Internet

- I. O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;
- II. Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de Internet da CMM desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;
- III. Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;
- IV. Não será permitido acessar salas de bate-papo [chat rooms] jogos, apostas e assemelhados;
- IV. Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com atividades realizadas pela Câmara Municipal de Itapemirim;

Parágrafo único: Internet banda larga com link entregue através de fibra óptica pelo provedor, passa por um firewall, e é distribuída e gerenciada com largura de banda definida e compartilhada entre usuários da CMM. Segurança da rede wi-fi é feito por bloqueio de mac-address, onde todos os hosts conectados são cadastrados em uma tabela ARP.

Art. 9º Dos cuidados com o servidor

- I. O servidor deverá ser acondicionado em sala refrigerada, com temperatura não superior a 22 graus.
- II. O sistema de distribuição de energia deverá ser feito através de nobreak, para manter a estabilidade da tensão elétrica.
- III. Deverão ser feitas manutenções periódicas no equipamento, como limpeza, verificação de coolers de resfriamento e atualização de antivírus.

Parágrafo Único: O módulo de Contabilidade, constante do Sistema de Gestão Pública, por determinação do TCEES, fica alocado no servidor do Poder Executivo deste município, de



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

modo que há uma integração de banco de dados realizada por fibra óptica específica para esse fim, de modo a ser realizado, também, um backup diário dos dados do módulo de Contabilidade no servidor da CMM.

IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção-Geral e a Presidência.

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

Marilândia, 30 de setembro de 2020



Paulo Costa
Presidente

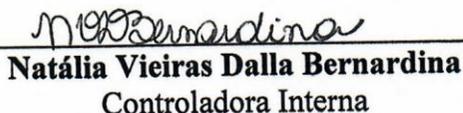


Joaquim Pereira Ventura
Diretor Geral

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, ____ / ____ /20 ____

SERVIDOR

Lorrana Santana dos Santos
Analista de Gestão Municipal
Administração



Natália Vieiras Dalla Bernardina
Controladora Interna