



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 359, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

"REGULAMENTA O USO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DISPONIBILIZADOS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA".

Rômulo Luís de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos da tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Ferreira, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos, dos softwares, dos dados dos contribuintes e da própria Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito da Administração Municipal, de forma a atender aos princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

CONSIDERANDO que os servidores públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO que as ações de segurança da informação e comunicação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos cidadãos, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Ferreira.

§ 1º A Política de Segurança da Informação e Comunicação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem o princípio de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas e custodiadas pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Compete à Secretaria de Gestão a coordenação das políticas de segurança da informação e comunicação no Município.

Art. 2º Para efeito desta Portaria ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I – autenticidade: garantia que a informação é procedente e fidedigna, capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu;

II – confidencialidade: garantia de que as informações sejam acessadas e reveladas somente a indivíduos, órgãos, entidades e processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

devidamente autorizados;

III – dado: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, mas, incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário;

IV – disponibilidade: garantia de que as informações e os recursos de tecnologia da informação e comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso;

V – gestor da informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar acesso à determinada informação ao usuário;

VI – incidente de segurança da informação: um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação;

VII – informação: conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

VIII – integridade: garantia de que as informações estejam protegidas contra manipulações e alterações indevidas;

IX – legalidade: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com a legislação em vigor;

X – login ou ID de usuário: identificação única do usuário, permitindo o seu acesso e controle na utilização dos recursos da tecnologia da informação e comunicação;

XI – log: registro de atividades gerado por programa de computador que possibilita a reconstrução, revisão e análise das operações, procedimento ou evento em sistemas de informação e comunicação;

XII – não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

XIII – recursos da tecnologia da informação e comunicação: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação, dentre estes podemos destacar os computadores, notebooks, tablets, pendrives, mídias, impressoras, scanners, softwares, etc.;

XIV – risco: combinação de probabilidades da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

XV – segurança da informação e comunicação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas;

XVI – senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu nível de acesso aos recursos da tecnologia da informação e comunicação não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

XVII – tecnologia da informação e comunicação: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertem dados em informação;

XVIII – usuário: funcionário, servidor, comissionado, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indireta, com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIX – violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complementem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação e Comunicação:

I – dotar a Prefeitura do Município de Porto Ferreira de instrumento jurídico, normativo e institucional que a capacite de forma técnica e administrativa, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sigilosas da Administração Municipal;

II – estabelecer e controlar os níveis de acesso de empresas terceirizadas fornecedoras de sistemas municipais, aos equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação e comunicação;

III – assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de segurança da informação e comunicação;

IV – incorporação da cultura da segurança da informação e comunicação, por todos os usuários, como um elemento essencial em seus hábitos e atitudes dentro e fora da organização.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação e Comunicação instituída nesta Portaria reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes à Administração deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

II – classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) A avaliação da necessidade do tipo de acesso pelo usuário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) A definição de confidencialidade da informação em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo gestor da informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros.

III – controle de acesso às informações, tendo como orientação a classificação definida no inciso II deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

a) O acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades;

b) No caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizadas pela Administração, por meio de usuário e senha, ambos pessoais e intransferíveis.

IV – continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o funcionamento dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observada as seguintes regras:

a) Para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;

b) Os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação e comunicação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;

c) Definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

“b” deste inciso.

V – educação em segurança da informação e comunicação, devendo ser observado pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 5º As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I – os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;

II – a compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

III – o alinhamento com as diretrizes da Administração Municipal;

IV – as melhores práticas para a gestão da segurança da informação e comunicação;

V – os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 6º Compete a Divisão de Tecnologia da Informação:

I – elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da segurança da informação e comunicação;

II – avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação e Comunicação encaminhadas pelos demais órgãos administrativos da Administração Municipal;

III – garantir que os registros de auditoria de eventos de segurança da informação e comunicação sejam produzidos e mantidos em conformidade com as normas vigentes;

IV – planejar, elaborar e propor estratégias e ações para institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à segurança



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

da informação e comunicação;

V – avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à segurança da informação e comunicação, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do processo de gestão da segurança da informação e comunicação no âmbito da Administração Municipal;

VI – apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado;

VII – promover a conscientização, o treinamento e a educação em segurança da informação e comunicação.

Art. 7º Compete ao gestor da informação, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas nesta Portaria:

I – subsidiar o processo de classificação da informação, de forma a viabilizar a correta definição a ela relacionada;

II – responsabilizar-se pela exatidão, integridade e atualização da informação sob sua custódia;

III – subsidiar a Divisão de Tecnologia da Informação na compatibilização de estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da Administração Municipal relativos à segurança da informação e comunicação;

IV – realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pelo Poder Executivo, e atualizá-la periodicamente;

V – relatar os incidentes de segurança da informação e comunicação para que sejam tomadas as devidas providências em conjunto com as áreas diretamente envolvidas.

Art. 8º O cadastro de usuário para acesso aos recursos da tecnologia da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

informação e comunicação depende de prévio encaminhamento do formulário constante no **Anexo I desta Portaria**, autorizado pela chefia imediata e encaminhado para a Divisão de Tecnologia da Informação para providências quanto ao cadastramento.

§ 1º Ao usuário será fornecido o "login ou ID do usuário", sobre o qual deverá tomar ciência e, assim, assinar o termo de responsabilidade de acesso aos recursos da tecnologia da informação e comunicação, constante no **Anexo II desta Portaria**.

§ 2º Após o cadastro, o usuário deverá registrar uma senha, de uso pessoal e intransferível, a qual permitirá o seu login na rede de computadores da Prefeitura e aos recursos da tecnologia da informação e comunicação.

§ 3º Qualquer mudança de lotação dos usuários deverá ser comunicada imediatamente pelo setor de origem, através da chefia imediata a Divisão de Tecnologia da Informação para que sejam realizados os ajustes necessários no seu cadastro.

§ 4º Qualquer mudança que venha a ocorrer do perfil do usuário, seja de alteração do perfil de acesso, ampliação ou exclusão de permissões deverá ser comunicado pela chefia imediata.

Art. 9º O login na rede e os demais recursos da tecnologia da informação e comunicação são de uso pessoal e intransferível, sendo que toda a e qualquer ação executada por meio de um determinado usuário, será de responsabilidade daquele a quem o login foi atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10. Ao perder o vínculo com a Prefeitura todos os acessos do usuário aos recursos da tecnologia da informação e comunicação serão excluídos, suas contas de e-mails canceladas e seu conteúdo apagado.

Parágrafo Único. Fica a Secretaria de Gestão, através da Divisão de Recursos Humanos, responsável por repassar à Divisão de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

Art. 11. É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação e Comunicação estabelecida nesta Portaria:

I – zelar pelo sigilo da sua senha;

II – zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando o acesso aos equipamentos de informática ou softwares quando estiver utilizando;

III – comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome por meio dos recursos da tecnologia da informação e comunicação;

IV – zelar pela integridade física dos equipamentos de informática utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos, mantendo-os afastados de líquidos e alimentos, não danificando as placas de patrimônio, não colando qualquer tipo de adesivo nos equipamentos ou qualquer material e/ou utensílio que possa danificá-los, e comunicando ao órgão competente qualquer anormalidade ou defeito;

V – zelar pela segurança da informação que esteja sob sua custódia em razão de seu exercício funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. É proibido aos usuários:

I – fornecer por qualquer motivo, seu login e senha para acesso a outrem;

II – fazer uso do login e da senha de terceiro;

III – utilizar os recursos da tecnologia da informação e comunicação em desacordo com os princípios éticos da Administração Pública;

IV – visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Prefeitura;

V – acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou à estrutura de redes da Prefeitura;

VI – fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura.

Art. 13. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Prefeitura.

Parágrafo Único. Em situações excepcionais tal uso deverá ser devidamente justificado e sua autorização dependerá de prévia autorização da Divisão de Tecnologia da Informação que avaliará o risco de incidente de segurança da informação e comunicação.

Art. 14. A Divisão de Tecnologia da Informação é a única detentora e responsável pela senha de administrador dos equipamentos.

Art. 15. São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

I – instalar hardware em computador da Prefeitura, sem a devida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

autorização;

II – instalar softwares de qualquer espécie em computador da Prefeitura sem o devido licenciamento e que não tenha finalidade laboral;

III – reconfigurar a rede corporativa ou inicializa-la sem prévia autorização expressa;

IV – efetuar montagem, desmontagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Prefeitura sem o prévio conhecimento da Divisão de Tecnologia da Informação;

V – alterar o local de instalação dos equipamentos/ hardwares de informática, sem prévia autorização;

VI – instalar dispositivo ou utilizar internet móvel, sem prévia autorização expressa;

VII – conectar equipamento particular na rede de computadores da Prefeitura, sem prévia autorização expressa;

VIII – utilizar mecanismos para burlar o usuário/ administrador, concedendo privilégios aos demais usuários;

IX – utilizar a estrutura de tecnologia da informação e comunicação para manipulação ou armazenamento de arquivos pessoais de qualquer espécie alheios ao serviço.

Art. 16. Compete exclusivamente a Divisão de Tecnologia de Informação realizar backup diário dos dados armazenados nos servidores da rede interna da Prefeitura.

Parágrafo Único. Não compete a Divisão de Tecnologia da Informação efetuar o backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, sendo que os usuários deverão armazenar os arquivos essenciais para a continuidade do trabalho na rede da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

quando usuários desta, quando não, em dispositivo de armazenamento externo.

Art. 17. A Prefeitura adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado.

Parágrafo Único. Todo o acesso a Internet de usuários serão identificados e auditados para verificação do uso correto, conforme estabelecido neste documento.

Art. 18. É considerado uso inadequado da internet:

I – acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, etc.), de drogas, pornografia e outros relacionados;

II – fazer download de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III – violar os sistemas de segurança da Prefeitura;

IV – tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V – alterar os registros de acesso à internet;

VI – realizar ataque ou invadir computadores da Prefeitura;

VII – utilizar acesso à internet provido pela Prefeitura para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades laborais;

VIII – divulgar informações confidenciais da Prefeitura em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

deliberada ou inadvertida, sendo o autor passível das penalidades previstas na forma da lei.

Art. 19. O chefe imediato do usuário deverá comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho e a descaracterização de equipamentos e redes da Prefeitura.

Art. 20. O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo login.

§ 1º As contas oficiais de e-mail da Prefeitura devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2º As contas de e-mail particulares não terão suporte da Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 21. As contas de e-mail terão espaço limitado para armazenamento de mensagens de 1GB. Fica a cargo do responsável pela conta de e-mail o gerenciamento do espaço livre disponível. As contas de e-mail que ultrapassarem o limite alocado automaticamente ficarão impedidas de enviar e receber novas mensagens.

§ 1º Em casos excepcionais, com a devida justificativa e se disponível, poderá ser alocado espaço complementar para a conta de e-mail após análise e deliberação da Divisão de Tecnologia da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas quando ultrapassarem esse limite.

§ 3º Os anexos das mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas confidenciais ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 4º Os e-mails vão seguir o seguinte padrão:

- a) pessoal: nome@portoferreira.sp.gov.br
- b) órgão administrativo: orgao@portoferreira.sp.gov.br

§ 5º Com relação ao e-mail do órgão administrativo cabe salientar que o mesmo vai ter a função de “Alias”, ou seja, é um e-mail que só recebe e redireciona para um e-mail pessoal, tal norma serve para identificação em caso de envio de e-mail indevido utilizando o e-mail do órgão administrativo.

Art. 22. É considerado uso inadequado do serviço de e-mail:

- I – acessar contas de e-mail de outros usuários;
- II – enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, spam, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Prefeitura, bem como campanhas político-partidárias;
- III – enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura e seus servidores públicos.

Art. 23. Não será considerado uso inadequado do e-mail a veiculação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos.

Art. 24. Toda excepcionalidade as determinações da Política de Segurança da Informação e Comunicação devem ser analisadas de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram se autorizado.

Art. 25. A não observância da Política de Segurança da Informação e Comunicação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator às sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira e legislação complementar.

Art. 26. Deverá em 60 (sessenta) dias ajustar as contas e os acessos ao disposto nesta **Portaria**; findo esse prazo as contas e os acessos não ajustados ao presente normativo legal serão sumariamente bloqueados, sendo liberados após a sua regularização.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência aos interessados.

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

Município de Porto Ferreira aos 20 de abril de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
PREFEITO

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
 “A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO/ EXCLUSÃO DE ACESSOS A SERVIÇOS DE TI

1 – INFORMAÇÕES GERAIS			
UNIDADE/ SOLICITANTE	SETOR	DATA	
NOME COMPLETO DO USUÁRIO			
USUÁRIO DA REDE		Obs.: Caso seja o 1º cadastro do funcionário, não preencher este campo. O nome do usuário da rede será informado após o cadastro.	
SOLICITAÇÃO DE: () INCLUSÃO/ ALTERAÇÃO () DESBLOQUEIO* EXCLUSÃO* DE USUÁRIO POR MOTIVO DE: () DESLIGAMENTO () OUTRO: _____ BLOQUEIO* POR MOTIVO DE: () FÉRIAS () MAU USO () OUTRO: _____			
* Para esta opção, não é necessário preencher o item2.			
2 – SERVIÇOS DISPONÍVEIS (Preencher somente para solicitações de inclusão ou modificação de acessos). Este campo deverá ser preenchido pelo chefe imediato, o qual definirá quais serviços o usuário terá direito de acesso.			
CONTA PARA ACESSO AOS COMPUTADORES DA REDE	() PERMITIDO	() NÃO PERMITIDO	
PERMISSÃO DE ACESSO A INTERNET	() PERMITIDO	() NÃO PERMITIDO	
CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)	() PERMITIDO	() NÃO PERMITIDO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

PASTA COMPARTILHADA		SIM () NÃO ()		NOME DA PASTA	
		PERMITIDO			
3 – AUTORIZAÇÃO					
ASSINATURA DO USUÁRIO Assinando o presente, o usuário aceita todas as normas estabelecidas pela Prefeitura do Município de Porto Ferreira.					
ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO PELA UNIDADE					
NOME COMPLETO DO CHEFE IMEDIATO				REG.:	
4 – CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA DTI					
DATA RECEBIMENTO		DATA ATENDIMENTO		SEQ.	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE
ACESSO AOS RECURSOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Eu, _____, declaro haver solicitado acesso aos Recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação e comprometo-me a:

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

Acessar a internet/intranet somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de *e-mails*;

1. Utilizar a caixa postal (*e-mail*) colocada a minha disposição somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, às normas e às disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de *e-mails*;
2. Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (*browser*), bem como encerrar a seção do Webmail, garantindo, assim, a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
5. Não revelar minha senha de acesso à internet/intranet e de minha caixa postal (*e-mail*) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;
6. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente das cláusulas que regem a Portaria nº 359, de 20 de abril de 2018, enfatizando, entre outras, que:

1. Não é permitida a navegação em *sites* pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou *sites* de cunho racista e similares;
2. É de minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em minha caixa postal (*e-mail*), devendo comunicar por escrito à chefia imediatamente quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema de correio, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
3. O acesso à informação de minha caixa postal (*e-mail*) não me garante direito sobre ela, uma vez que faço uso para melhor desempenhar minhas atividades administrativas, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes à Administração Municipal;
4. Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos por meio do uso de minha caixa postal (*e-mail*), a qual tenho acesso, para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;
5. Devo alterar minha senha, sempre que solicitado ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
6. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição;
7. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos da Política Corporativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”
GABINETE DO PREFEITO

Segurança da Informação e Comunicação, de suas diretrizes, bem como deste Termo de Responsabilidade.

Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional a revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, sendo crime contra a Administração Pública a divulgação a quem não seja servidor da Prefeitura, das informações a(s) qual(is) tenho acesso, estando sujeito às penalidades previstas em lei;

Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;

Constitui infração funcional e penal enviar ou facilitar o envio por terceiros de *e-mails* falsos, ficando o infrator sujeito à punição com a demissão, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificado nos artigos 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 1940).

Declaro, nesta data, <i>ter ciência e estar de acordo</i> com os procedimentos anteriormente descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente. _____ de _____ de _____ Id do usuário:	Reservado para o DTI
--	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"
GABINETE DO PREFEITO

Assinatura	Assinatura