



PREFEITURA DE  
**FAZENDA  
RIO GRANDE**

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº228/2022 - Data: de 10  
de novembro de 2022.

**Súmula:** "Dispõe sobre as Diretrizes dos Serviços e Tecnológicos, segurança da informação, chamados, processo e assinatura digital do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande e regulamenta o uso de recursos computadorizados".

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

### **RESOLVE**

#### **Capítulo I Disposições Gerais**

**Art. 1º** A Política de Segurança da Informação e uso de serviços computadorizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, aplica-se a todos os servidores, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de rede, ou acesso a informações pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande.

**Art. 2º** Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados do Poder Executivo Municipal tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e de todos os equipamentos.

#### **Capítulo II Dos Objetivos da Política de Segurança da Informação**

**Art. 3º** São objetivos da Política de Segurança da Informação garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade, auditabilidade e segurança da informação necessária para a realização dos objetivos do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande.

**Art. 4º**

#### **Capítulo III**

#### **Da Missão da Divisão de Tecnologia da Informação**

**Art. 4º** É missão da Divisão de Tecnologia da Informação garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade e auditabilidade da informação necessária para a realização dos objetivos do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, bem como ser o gestor do processo de segurança e proteger as informações da organização, catalisando, coordenando, desenvolvendo e/ou implementando ações para esta finalidade.



## Capítulo IV

### Da Política de Segurança da Informação

**Art. 5º** É dever de todos os servidores do Poder Executivo Municipal considerar a informação como sendo um bem do Município, um dos recursos críticos para a realização dos interesses e objetivos.

**Parágrafo único.** A informação possui grande valor para o Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande e deve sempre ser tratada profissionalmente.

**Art. 6º** É de responsabilidade do Secretário Municipal/Responsável de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) gerada por sua área.

**Art. 7º** Os servidores se comprometem a não armazenar dados pessoais nos equipamentos do Poder Executivo Municipal, sem prévia e expressa autorização por parte da respectiva Secretaria e da Divisão de Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único.** Autorizado o armazenamento de dados, nos moldes do "caput" deste artigo, o Poder Executivo Municipal não se responsabiliza por eles, nem tampouco pelo seu conteúdo e pela segurança, sendo que tais dados jamais poderão ser armazenados nos diretórios dos Servidores do Poder Executivo Municipal e jamais poderão fazer parte da rotina de backup.

**Art. 8º** A Divisão de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande deverá informar a Divisão de Tecnologia da Informação, toda e qualquer nomeação/exoneração de servidores, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos no sistema do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Todo usuário para acessar os dados da rede do Poder Executivo Municipal deverá possuir login e senha previamente cadastrados pela Divisão de Tecnologia da Informação.

**Art. 9º** É de responsabilidade do responsável pelo setor no qual o servidor está lotado a comunicação a Divisão de Tecnologia da Informação sobre os acessos aos quais o novo servidor terá direito.

**Art. 10** Cabe à Divisão de Recursos Humanos e/ou à respectiva Secretaria dar conhecimento e obter as devidas assinaturas de concordância dos atuais e futuros servidores em relação à Política de Segurança da Informação do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 1º Nenhum usuário poderá ter acesso à rede do Poder Executivo sem ter expressamente concordado com a Política referida no "caput" deste artigo.

§ 2º A Divisão de Tecnologia da Informação fará o cadastramento e informará aos usuários qual será a sua primeira senha, a qual deverá, obrigatoriamente, ser alterada imediatamente após o primeiro login e após isso a cada 60 (sessenta) dias.



§ 3º Por segurança, a Divisão de Tecnologia da Informação recomenda que as senhas tenham sempre um critério mínimo de segurança.

§ 4º Quando houver necessidade de acesso para usuários externos, sejam eles temporários ou não, a permissão de acesso devida ser bloqueada tão logo este tenha terminado o seu trabalho e se houver no futuro nova necessidade de acesso, deverá então ser desbloqueada pela Divisão de Tecnologia da Informação.

**Art. 11** Quando um servidor for transferido de seu local de trabalho, o responsável pelo setor no qual o servidor estava lotado e o responsável pelo setor no qual o servidor será lotado deverão comunicar o fato a Divisão de Tecnologia da Informação, para que sejam feitas as adequações necessárias para o acesso do referido servidor ao sistema informatizado do Poder Executivo Municipal.

**Art. 12** É proibido o uso de programas ilegais (sem licenciamento) nos recursos computadorizados do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande.

**Art. 13** É vedado aos usuários instalar "softwares" (programas) nos equipamentos do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, salvo quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades e com a anuência e autorização da Divisão de Tecnologia da Informação.

**Art. 14** A Divisão de Tecnologia da Informação fará, periodicamente, verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta utilização dos equipamentos, nos termos da presente Instrução Normativa.

§ 1º No caso de serem encontrados programas não autorizados, estes serão obrigatoriamente removidos dos computadores pela Divisão de Tecnologia da Informação.

§ 2º Os usuários que instalarem em seus computadores de trabalho programas não autorizados serão responsabilizados perante o Poder Executivo Municipal por quaisquer problemas ou prejuízos causados desta ação, estando sujeitos às penalidades previstas nas legislações pertinentes, em especial as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fazenda Rio Grande.

**Art. 15** Todos os dados do Poder Executivo Municipal, são considerados de fundamental importância e devem **IMPRETERIVELMENTE** serem gravados pelos usuários no servidor de arquivos geral.

I - O servidor que eventualmente não fizer o correto salvamento do arquivo, e este venha a ser perdido, será responsável e poderá sofrer as sanções e penalidades previstas no Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes.

II - Os servidores de arquivos deverão ser protegidos através políticas de segurança e rotinas



sistemáticas de Backup, realizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação.

**Art. 16** As cópias de segurança do sistema integrado são de responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação e deverão ser feitas diariamente.

§ 1º As cópias deverão ser feitas em mídias removíveis e deverão abranger todos os dados do Poder Executivo Municipal, que se encontram nos servidores.

§ 2º As cópias deverão ser protegidas por senhas para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso a estes dados em caso de extravio, furto ou roubo da mídia.

**Art. 17 O armazenamento de dados em desktops individuais não faz parte da Política de Segurança da Informação do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, ficando o usuário ciente do risco de perda destes, sem responsabilização da Divisão de Tecnologia da Informação, ressalvados os casos de alguns programas peculiares que não permitem o armazenamento em rede.**

**Parágrafo único.** Nos casos ressalvados no "caput" deste artigo, A Divisão de Tecnologia da Informação deverá alertar ao usuário que ele deve fazer backup dos dados de sua máquina periodicamente, em no máximo a cada 30 (trinta) dias.

**Art. 18** É de responsabilidade dos próprios usuários os arquivos salvos no drive local, os quais não serão considerados de fundamental importância para os interesses da administração.

**Art. 19** O gerenciamento dos bancos de dados é de responsabilidade exclusiva da Divisão de Tecnologia da Informação, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

**Art. 20** São de propriedade do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, todos os "designs", criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer servidor durante o curso de seu vínculo com o Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, documentos que deverão ser salvos exclusivamente nas pastas do servidor geral.

## **Capítulo V**

### **Do uso da Internet**

**Art. 21** O uso da Internet é permitido e encorajado desde que seu uso seja ligado aos objetivos e atividades relacionados aos interesses do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, desde que os servidores:

I - Sigam a legislação em vigor (sobre pirataria, pedofilia, ações discriminatórias, etc.);  
II - usem a internet de uma forma aceitável, utilizando-se dos critérios de razoabilidade e bom senso;

III - não criem riscos desnecessários para o Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio



Grande.

**Art. 22** É vedado aos usuários:

- I - Visitar sites da Internet que contenha material obsceno e/ou pornográfico;
- II - usar a ferramenta para executar quaisquer tipos ou formas de fraudes, ou software pirata;
- III - usar a internet para enviar material ofensivo ou de assédio para outros usuários;
- IV – Realizar o download de software comercial ou qualquer outro material cujo direito pertença a terceiros, sem ter um contrato de licenciamento ou outros tipos de licença;
- V - Atacar e/ou pesquisar em áreas não autorizadas;
- VI - Criar ou transmitir material difamatório;
- VII - Introduzir de qualquer forma um vírus de computador dentro da rede corporativa;
- VIII - Acessar sites de relacionamento e/ou salas de bate papo;
- IX - Acessar sistema de mensagens instantâneas sem a devida autorização do responsável pelo setor (para liberação será necessária a análise da Divisão de Tecnologia da Informação a respeito da real necessidade);
- X – Acessar sites de mineração de criptomoedas.

**Art. 23** Todos os recursos computadorizados do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande existem para o propósito exclusivo de suas atividades e para alcance de seus objetivos, sendo que o ente fará o monitoramento do volume de tráfego na Internet e na rede, juntamente com os endereços web ("http://") visitados.

## **Capítulo VI**

### **Do acesso às Redes Sociais (Facebook, Youtube, Whatsapp, etc.)**

**Art. 24** O acesso aos sites das redes sociais será autorizado previamente pelos Secretários (as) das pastas, informando a efetiva necessidade e determinando quais os usuários específicos que terão tal acesso.

**Art. 25** A Divisão de Tecnologia da Informação, visando o pleno e total funcionamento da rede, poderá travar o acesso aos sites supracitados, sem aviso prévio, para evitar gargalos na largura da banda contratada, visando o pleno funcionamento da rede como um todo.

**Art. 26** A liberação de acesso, deverá ser realizada através de memorando e/ou ofício assinado pelo Secretário (a), encaminhado à Divisão de Tecnologia da Informação, através do Sistema Integrado de Controle de Protocolo.



## **Capítulo VII**

### **Do uso do Correio Eletrônico (e-mail)**

**Art. 27** O correio eletrônico (e-mail) fornecido pelo Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização dos objetivos do mencionado Poder.

**Art. 28** Fica expressamente proibido o uso de outra ferramenta/servidor de envio e recebimento de e-mails, visando o uso exclusivo da ferramenta de e-mail institucional utilizada pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 29** As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos e morais do Poder Executivo.

**Art. 30** O usuário do correio eletrônico é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço.

§ 1º É vedado o envio de mensagens que:

I - contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;

II - possam trazer prejuízos a outras pessoas;

III - sejam hostis e inúteis;

IV - sejam relativas a "correntes", de conteúdos pornográficos ou equivalentes;

V - possam prejudicar a imagem do Poder Executivo Municipal;

VI - possam prejudicar a imagem de outras pessoas jurídicas;

VII - sejam incoerentes com as políticas do Poder Executivo Municipal.

**Art. 31** A utilização do "e-mail" deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado.

**Art. 32** A Divisão de Tecnologia da Informação fará auditorias semanais no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, ou quando houver necessidade por situações de congestionamento no Sistema de correio eletrônico.

**Art. 33** A Divisão de Tecnologia da Informação poderá, visando evitar a entrada de vírus nos recursos computadorizados do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites indôneos.

## **Capítulo VIII**

### **Da necessidade de novos sistemas e equipamentos**



**Art. 34** A Divisão de Tecnologia da Informação é responsável pela definição de compra e substituição de "software" e "hardware".

**Art. 35** Qualquer necessidade de aquisição e/ou instalação de novos programas ("softwares") ou de novos equipamentos de informática ("hardware") deverá ser discutida com o responsável pela Divisão de Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único.** É vedada a compra ou o desenvolvimento de "softwares" ou "hardwares" diretamente pelos usuários, exceto quando demonstrada a imperiosa necessidade e com anuência e autorização da Divisão de Tecnologia da Informação.

## **Capítulo IX**

### **Do uso dos equipamentos (computadores, notebooks, celulares e demais) pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande**

**Art. 36** Fica proibido a alteração/customização de todo e qualquer equipamento pertencente ao Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, estando sujeitos às penalidades previstas nas legislações pertinentes, em especial as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fazenda Rio Grande.

**Art. 37** O usuário deverá ter extremo zelo com o equipamento que estiver sob a sua responsabilidade.

**Parágrafo único.** No caso de furto ou roubo o usuário deverá imediatamente:

I - registrar a ocorrência em uma delegacia de polícia;

II - comunicar ao seu superior imediato e a Divisão de Tecnologia da Informação;

III - enviar uma cópia da ocorrência para a Divisão de Tecnologia da Informação e outra para a Procuradoria Geral do Município.

## **Capítulo X**

### **Dos Chamados – Atendimento ao Usuário**

**Art. 38** Todos os chamados provenientes dos equipamentos tecnológicos do âmbito do Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, incluindo todos os seus pontos de atendimento, serão atendidos em "ordem de chegada", não sendo permitido a criação de "prioridades" de atendimento, salvo por imperiosa necessidade de atendimento ao interesse público, com anuência da Divisão de Tecnologia da Informação em conjunto com o Gestor da Secretaria Municipal de Administração.

**§ 1º:** Os equipamentos denominados no caput deste artigo são: computadores, notebooks, monitores, teclados, mouses, servidores de rede/backup/câmeras de segurança, telefones (VoIP), URAs, switches, modems/roteadores wi-fi, modems ópticos ONT, distribuidores ópticos OLT, estrutura de instalação e distribuição de rede óptica em sua totalidade, celulares corporativos e



impressoras.

§ 2º As impressoras utilizadas nos Pontos de Atendimento da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, serão monitoradas pela equipe de T.I, em caráter de atendimento primário, considerando que as mesmas são de responsabilidade da empresa contratada.

§ 3º As unidades ópticas, telefones, switches, modems/roteadores wi-fi, serão monitoradas pela equipe de T.I, em caráter de atendimento primário, considerando que as mesmas são de responsabilidade da empresa contratada.

**Art. 39** Para abertura de chamados, o usuário deverá obrigatoriamente acessar o sistema próprio de chamados, desenvolvido pela Divisão de Tecnologia da Informação, disponível no site eletrônico do município, na aba “SERVIDOR – SUPORTE AO USUÁRIO” fazendo login com seu usuário e senha, este a ser criado pela equipe de T.I..

**Art. 40** Os atendimentos via telefone serão feitos a priori para auxiliar o usuário a registrar o chamado no sistema especificado no artigo retro, ou para auxiliar no atendimento dos chamados já registrados em sistema.

**Art. 41** O número de WhatsApp da Divisão de Tecnologia da Informação, será utilizado em regime de plantão, priorizando os chamados registrados em sistema, e se for o caso para auxiliar o usuário à abertura no mesmo.

**Parágrafo único.** O WhatsApp da Divisão de Tecnologia da Informação, não recebe/atende chamadas efetuadas. Este é utilizado única e exclusivamente para responder as demandas dos usuários enviadas no formato de mensagem de texto.

## **Capítulo XI**

### **Da assinatura digital de documentos**

**Art. 42** Visando a economicidade e agilidade nos processos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, fica instituída a política de PAE – Processo Administrativo Eletrônico.

**Art. 43** Todos os documentos tramitados no âmbito do Poder Executivo Municipal devem ser assinados digitalmente pelos servidores públicos do Município de Fazenda Rio Grande, e tramitados exclusivamente através do email institucional e Sistema Integrado de Controle de Protocolo

**Parágrafo único:** Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de parecer, intimação, notificação e outros, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, seguindo o tramite do processo físico, digitalizando-se o documento, que deverá ser posteriormente arquivado.



**Art. 44** As assinaturas devem ser feitas por certificados digitais, de padrões como e-CPF A1 ou A3, certificado gerado pelo Governo Federal, através da Plataforma [www.gov.br](http://www.gov.br), ou ainda o certificado gerado através do Sistema Integrado de Controle de Protocolo.

## **Capítulo XII**

### **Do uso do programa de Antivírus**

**Art. 45** Todo arquivo em mídia e em dispositivo móvel deve ser verificado por programa antivírus.

**Art. 43** Todas as estações de trabalho devem ter um programa antivírus instalado e ativado.

§ 1º A atualização do programa antivírus será automática, agendada pela Divisão de Tecnologia da Informação.

§ 2º O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

## **Capítulo XIII**

### **Da responsabilidade dos Secretários Municipais e superiores imediatos**

**Art. 44** Os Secretários Municipais e/ou superiores imediatos são responsáveis pelas definições dos direitos de acesso de seus subordinados aos sistemas e informações do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, cabendo a eles verificar se os servidores estão acessando exatamente as rotinas compatíveis com as suas respectivas funções, usando e conservando adequadamente os equipamentos, e mantendo cópias de segurança de seus arquivos individuais, conforme estabelecido na Política de Segurança da Informação, constante desta Instrução Normativa.

**Art. 45** A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo anterior a Divisão de Tecnologia da Informação realizará auditorias do acesso dos usuários às informações, encaminhando relatório aos respectivos Secretários Municipais e/ou superiores imediatos.

## **Capítulo XIV**

### **Da Lei Geral de Proteção de Dados**

**Art. 46** Ficará nomeado no município de Fazenda Rio Grande o Encarregado da LGPD, bem como sua comissão de apoio para aplicar as diretrizes, normas e penalidades desta lei.

**Art. 47** Esta Instrução Normativa trabalhará em conjunto com a LGPD, não tendo poder para sobrepor, ou alterar qualquer ato relacionado à mesma.

**Parágrafo único.** O Encarregado, nos termos estipulados na Lei Municipal que regulamenta a LGPD, fará auditorias e análises nos artigos contidos nesta Instrução, nas políticas de Backup, segurança de rede e das informações que o Município detém, e em como os dados estão sendo



PREFEITURA DE  
**FAZENDA  
RIO GRANDE**

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

tratados e armazenados.

**Art. 48** Todo e qualquer cidadão terá direito de saber como os seus dados estão sendo tratados, armazenados e pra qual finalidade. Podendo ainda, solicitar essas informações a qualquer momento ao encarregado.

## **Capítulo XV Das penalidades**

**Art. 49** O não atendimento das normas constantes desta Instrução Normativa, comprovado através das auditorias semanais, resultará na aplicação das sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e em outras legislações aplicáveis, através de processo administrativo disciplinar.

**Art. 50** A utilização da internet e dos recursos da rede corporativa do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande deve ser realizada de forma prudente e somente para o atendimento das atribuições inerentes ao cargo, sendo que tais ferramentas são consideradas recursos materiais da repartição e através destes não poderão ser realizadas tarefas de interesse pessoal, ou ainda, aquelas incompatíveis com o exercício do cargo, função e com o horário de trabalho.

**Art. 51** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 10 de Novembro de 2022

GIULIANO DA SILVA  
PASTEGA:07376555935

Assinado de forma digital por  
GIULIANO DA SILVA  
PASTEGA:07376555935  
Dados: 2022.11.10 08:28:05 -03'00'

**Giuliano da Silva Pastega**

**Diretor de Área - DTI**

**Decreto 6286/2022**