INSTRUÇÃO NORMATIVA – DTI Nº 001, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico Nº027/2025 - Data: de 11 de fevereiro de 2025.

Súmula: "Dispõe sobre as Diretrizes dos Serviços 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 de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar 212/2022,

RESOLVE

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1° 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. 2° 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.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa, é baseada em estudos técnicos realizados pela equipe técnica da Divisão de Tecnologia da informação, e legislações vigentes, tais como Marco Civil da Internet (Lei 12965/2014) e Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13709/2018 alterada pela Lei 13858/2019).

Capítulo II
Dos Objetivos da Política de Segurança da Informação

Art. 3° 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.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br

Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Capítulo III
Da Missão da Divisão de Tecnologia da Informação

Art. 4° É missão da Divisão de Tecnologia da Informação garantir a busca de inovações e novas tecnologias a serem aplicadas no município, assegurar 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 dos processos de segurança cibernética e proteger as informações da organização, catalisando, coordenando, desenvolvendo e/ou implementando ações para esta finalidade, e fazer com que todo o parque tecnológico fique em pleno e total funcionamento, atendendo os incidentes dos servidores, buscando sempre a maior agilidade e profissionalismo possível.

Capítulo IV

Da Política de Segurança da Informação

Art. 5° 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. 6° 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. 7° 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 Data Centers do Poder Executivo Municipal e jamais poderão fazer parte da rotina de backup.

Parágrafo único. A Divisão de Tecnologia da Informação fará auditorias semanais nos datacenters, averiguando a existência de dados pessoais nos datacenters. Caso encontrado algum arquivo, o servidor será informado da necessidade da exclusão e, caso não realize, a Divisão de Tecnologia da Informação fará a exclusão após 05 (cinco) dias da notificação recebida pelo servidor.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 8° A Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande deverá informar a Divisão de Tecnologia da Informação, toda e qualquer nomeação, exoneração e remanejo de servidores, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos nos sistemas informatizados utilizados pela Prefeitura, a fim de manter a organização e segurança de cada Secretaria Municipal.

§ **1°. Todo usuário deve possuir seu próprio login de rede e senha de acesso, que não deve em hipótese alguma ser compartilhado (uso pessoal e intransferível), para acessar os dados e a rede do Poder Executivo Municipal previamente cadastrados pela Divisão de Tecnologia da Informação.**

§ **2°.** Os cadastros em sistemas terceirizados, são de responsabilidade de cada servidor(a), não sendo de competência da Divisão de TI sua criação, tão pouco o armazenamento da respectiva senha.

Art. 9° 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.

§ **1°** Nenhum usuário poderá ter acesso à rede do Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, sem ter expressamente concordado com a Política referida no "caput" deste artigo.

§ **2°** 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.

§ **3°** Por segurança, a Divisão de Tecnologia da Informação recomenda que as senhas tenham sempre um critério mínimo de segurança, de acordo com o padrão CIS (Center of Internet Security), tais como: no mínimo 8 caracteres, destes tendo no mínimo: uma letra minúscula, uma letra maiúscula, um número e um caractere especial. Ainda, recomenda-se que não seja utilizada sequência de números, datas de nascimento, nome ou sobrenome.

§ **4°** Quando houver necessidade de acesso para usuários externos, sejam eles temporários ou não, a permissão de acesso devera 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.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 aos sistemas informatizados 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.

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

§ **2°** 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.

"§ 3º A realização das verificações periódicas mencionadas no caput, deste artigo, deverá ser previamente comunicada ao servidor visando garantir a transparência do procedimento e resguardar a inviolabilidade de dados pessoais e profissionais, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade, bem como as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018)".

Art. 15 Todos os dados do Poder Executivo Municipal, são considerados de fundamental importância e devem **IMPRETERIVELMENTE** serem gravados pelos usuários no Data Center 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 Data Centers de arquivos deverão ser protegidos através políticas de segurança e rotinas sistemáticas de Backup, realizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

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

§ **2°** As cópias deverão ser protegidas por senhas criptografadas 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 dispositivos 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 perca 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 05 (cinco) 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 pública.

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 Data Center (servidor) de Arquivos 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.);

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 sites de jogos em geral

X - 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);

XI – 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 assim, a Divisão de Tecnologia da Informação fará o monitoramento diariamente do volume de tráfego na Internet e na rede, juntamente com os endereços web ("http://" e "https://") visitados, visando garantir o pleno e correto funcionamento, confiabilidade e segurança da rede como um todo.

Art.24 O uso da internet de cada usuário, estará condicionado ao usuário de rede do mesmo, criado pela Divisão de T.I., não sendo permitida a utilização de login que não seja o próprio. A DTI fará o monitoramento diário dos logins na rede a fim de identificar possíveis compartilhamentos, e aplicar as medidas cabíveis.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 25 As liberações de sites específicos, serão feitos através de pedido feito a Divisão de Tecnologia da Informação, através de ofício, expressamente autorizado pelo(a) Secretário(a) da pasta, explicando a real necessidade, e qual o site a ser liberado.

Parágrafo único. As liberações serão ainda estudadas pela Divisão de T.I, com o intuito de garantir a qualidade da rede como um todo, priorizando os acessos essenciais para o andamento das rotinas internas/externas do serviço municipal.

Capítulo VI
Do acesso às Redes Sociais (Facebook, Youtube, WhatsApp etc.)

Art. 26 O acesso a redes sociais em dispositivos institucionais será permitido exclusivamente para atividades institucionais previamente autorizadas pela chefia imediata, vedada sua utilização para fins pessoais ou recreativos durante o expediente."

Art. 27 Se for identificado algum congestionamento na rede, através de analises das ferramentas de gestão da rede, a Divisão de Tecnologia da Informação, poderá cancelar o acesso aos sites supracitados, sem aviso prévio, para evitar gargalos na largura da banda contratada, visando o pleno funcionamento da rede pelo tempo que for necessário.

Art. 28 A liberação de acesso, deverá ser realizada através de ofício assinado pelo(a) Secretário(a), encaminhado à Divisão de Tecnologia da Informação, através do Sistema Integrado de Controle de Protocolo.

Parágrafo único. Nos casos de necessidade de liberações que se enquadrem como urgência, e o(a) Secretário(a) estiver ausente, será aceito a assinatura do(a) Diretor(a) Geral da pasta.

Capítulo VII
Do uso do Correio Eletrônico (e-mail)

Art. 29 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 da Prefeitura.

Art. 30 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, salvo em casos de efetiva necessidade comprovada.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 31 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 Municipal.

Art. 32 O usuário do correio eletrônico é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço.

§ **1°** 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. 33. A utilização do "e-mail" deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado.

Art. 34. A Divisão de Tecnologia da Informação fará auditorias semanais no datacenter de correio eletrônico e/ou nas estações de trabalho dos usuários, ou quando houver necessidade por situações de congestionamento no Sistema de correio eletrônico.

Parágrafo único. As auditorias mencionadas no caput, deste artigo, deverão ser previamente comunicadas aos servidores garantindo a transparência do procedimento e a preservação da confidencialidade das informações, observando-se as normas de proteção de dados e a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

Art. 35. A Divisão de Tecnologia da Informação poderá, visando evitar a entrada de ferramentas maliciosas (vírus, malware etc.) nos recursos computadorizados do Poder Executivo Municipal de Fazenda Rio Grande, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites inidôneos.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Capítulo VIII
Da necessidade de novos sistemas e equipamentos

Art. 36. A Divisão de Tecnologia da Informação é responsável pela definição de compra e substituição de "software" e "hardware".

Art. 37. 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 ou 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. 38. Para uso de qualquer computador e/ou notebook, o servidor (estatutário, comissionado ou estagiário) deverá **OBRIGATORIAMENTE** solicitar a Divisão de Tecnologia da Informação a criação de um usuário de rede.

§ 1º O uso do computador e da rede mundial de internet, se dará através do usuário de rede criado pela Divisão de T.I.

§ 2º § 2º A criação de um usuário individual de rede não será obrigatória para prestadores de serviço terceirizados que necessitem acessar os computadores e a rede de internet do Município, exclusivamente em casos de rotatividade de pessoal.

I - Estes usuários serão denominados "*genéricos*";

II - Os acessos realizados pelos usuários denominados "*genéricos*" deverão ser registrados e vinculados a um responsável identificado, garantindo a rastreabilidade e segurança das ações realizadas, em conformidade com as normas de proteção de dados e segurança da informação".".

§ 3º Não serão permitidos acessos de servidores sem usuário de rede, salvo os casos previstos no Art. 38, parágrafo segundo.

Art. 39. 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

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

pertinentes, em especial as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fazenda Rio Grande.

Art. 40. 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;

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

Art. 41. Considerando a segurança e confiabilidade da rede como um todo, fica expressamente proibido o uso de equipamentos particulares na rede de internet do Município, salvo os casos de extrema necessidade.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o equipamento será configurado como um equipamento da Prefeitura, em todo o período que estiver em uso pelo servidor.

Art. 42. Os equipamentos que fazem a distribuição da rede nas repartições públicas (ONU, SWITCH, RACK etc.) devem ser manuseados única e exclusivamente por analistas capacitados, lotados na Divisão de Tecnologia da Informação. Serão abertas exceções, nos casos de necessidade de manuseio destes, por técnicos terceirizados, desde que sejam de empresas contratadas pela Administração Pública, e devidamente identificados e tenham a expressa autorização da Divisão de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O(a) servidor(a) que realizare o manuseio destes equipamentos, será responsabilizado e sofrerá as sanções e penalidades previstas no Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes.

Capítulo X

Dos Incidentes – Atendimento ao Usuário

Art. 43 Todos os incidentes 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

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

necessidade de atendimento ao interesse público, com anuência da Divisão de Tecnologia da Informação em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração.

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

§ 2º Os computadores, notebooks, unidades ópticas, telefones, switches, modens/roteadores wi-fi e 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.

Art. 44 Para abertura dos incidentes, o usuário deverá obrigatoriamente acessar o sistema, desenvolvido pela Divisão de Tecnologia da Informação, disponível no sito 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., caso não o possua.
Parágrafo único. Cada servidor deverá registrar seu próprio incidente, realizando o acesso ao sistema da Divisão de TI. Caso não possua acesso, deverá solicitar a criação diretamente à Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 45 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. 46 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 telefônicas. Este é utilizado única e exclusivamente para responder as demandas dos usuários enviadas no formato de mensagem de texto.

Capítulo XI
Do Processo Eletrônico.

Art. 47 Visando a economicidade e agilidade nos processos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, fica instituída a política de PAE – Processo Administrativo Eletrônico.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 48 Todos os documentos/processos 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 e-mail institucional e Sistema Integrado de Controle de Protocolo. Estes documentos devem seguir as normas técnicas estipuladas para comunicação interna da Prefeitura (MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA e OFÍCIO CIRCULAR N.º 02/2024/CEG/SMA).

Parágrafo único: Quando, por motivo técnico devidamente comprovado, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de parecer, intimação, notificação e outros, esses atos processuais poderão ser praticados seguindo as regras ordinárias, no tramite do processo físico, digitalizando-se o documento, que deverá ser posteriormente arquivado.

Art. 49 Os procedimentos de tramitação eletrônica devem estar alinhados com a política de segurança imposta por esta Instrução Normativa, e demais legislações vigentes (Marco Civil da Internet, LGPD, Estatuto dos Servidores). Estes devem ser consultados e estipulados com a equipe técnica da DTI.

Art. 50 As assinaturas devem ser feitas por certificados digitais, de padrões como e-CPF A1 ou A3, emitidos por Autoridade Certificadora (ICP-Brasil), assinaturas realizadas pelo site gov.br, ou utilizando o certificado gerado através do Sistema Integrado de Controle de Protocolo.

Capítulo XII
Do uso do programa de Antivírus

Art. 51 Todo arquivo em mídia e em dispositivo móvel deve ser verificado por programa antivírus.

Art. 52 Todas as estações de trabalho devem ter um programa antivírus instalado e ativado.

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

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

Capítulo XIII

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Da responsabilidade dos Secretários Municipais e superiores imediatos

Art. 53 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. 54 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. 55 Para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados, ficará nomeado no município de Fazenda Rio Grande, o Encarregado da LGPD (Lei Complementar 217/2022 e Decreto 6876/2023), bem como sua comissão de apoio (Portaria 276/2022) para aplicar as diretrizes, normas e penalidades desta lei.

Art. 56 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 tratados e armazenados.

Art. 57 Todo e qualquer cidadão terá direito de saber como os seus dados estão sendo tratados, armazenados e para qual finalidade. Podendo ainda, solicitar essas informações a qualquer momento ao encarregado.

Capítulo XV
Das penalidades

Art. 58 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.

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 59 A utilização da *INFOVIA* 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 o horário de trabalho.

Art. 60 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 30 de Janeiro de 2025.

Documento elaborado por:

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área – DTI
Decreto 7661/2025

De acordo

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto 7651/2025

Rua Jacarandá, nº 300 – 1º Piso – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8558 | dtifrg@fazendariogrande.pr.gov.br
Documento assinado digitalmente - ZOE-1Y9-PK9-79X
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 05/02/2025 às 17:03:13

Assinantes

✓ Giuliano Da Silva Pastega

Assinou em 05/02/2025 às 17:03:13 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GIULIANO DA SILVA PASTEGA com o CPF ***.765.559-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Giuliano Da Silva Pastega, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ José Antonio Dasenbrock Junior

Assinou em 11/02/2025 às 15:03:13 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR com o CPF ***.691.769-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, José Antonio Dasenbrock Junior, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ZOE **1Y9** **PK9** **79X**