



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI nº 001/2011

Versão: 001

Aprovada em: 27/12/2011

Unidade Responsável: Coordenadora do Sistema do Controle Interno e Setor responsável pela Informatização.

I - FINALIDADE

Disciplinar os procedimentos e assegurar a qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação prestados à Câmara Municipal de Cotriguaçu.

Zelar pela garantia da integridade, disponibilidade, acessibilidade e confiabilidade dos dados recebidos e expedidos pela Câmara Municipal;

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todos os servidores e empresa responsável pela prestação dos serviços à Câmara Municipal de Cotriguaçu - MT.

III – CONCEITOS

1) Ativo de informação: patrimônio de dados e informações gerados, manipulados ou descartados;

2) Categoria de usuários: classificação de usuários por nível de acesso às informações;

3) Confidencialidade: garantia de acesso ao ativo de informação por pessoas e entidades autorizadas;

4) Contas de e-mail: recurso que permite compor, enviar e receber mensagem por meio eletrônico;

5) Diretrizes de TI: normas gerais que orientam a tomada de decisão;

6) Disponibilidade: garantia de acesso aos ativos de informação e recursos tecnológicos;

7) Escalabilidade: capacidade que determinado equipamento possui para receber implementações;

BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

- 8) Hardware: designação genérica de todo tipo de equipamento de informática;
- 9) Integridade da informação: informação não corrompida;
- 10) Internet: rede mundial de computadores, também conhecida por *world wide web*;
- 11) Plataforma: expressão utilizada para denominar a tecnologia empregada em determinada infra-estrutura de TI ou telecomunicação;
- 12) Políticas de TI: conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação;
- 13) Recurso tecnológico: são hardwares, softwares, ativos e passivos de rede;
- 14) Rede: conjunto de computadores interligados;
- 15) Segurança da informação: conjunto de medidas de controle e proteção das informações;
- 16) Sistema: conjunto integrado de processos, hardware, software, recursos e pessoas;
- 17) Software: programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores;
- 18) Soluções não proprietárias (Software Livre): software disponibilizado indiscriminadamente e sem custos;
- 19) Usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza recursos tecnológicos.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal

Lei Orgânica Municipal

Lei 8666/93

Resolução nº 01/2007 - Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso

Lei Municipal nº. 33/2008 - Dispõe sobre a criação da Unidade de Controle Interno no Município de Cotriguaçu;

V – RESPONSABILIDADES

BIÊNIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho.

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob seu gerenciamento;

Cuidar para que os equipamentos sejam utilizados de forma adequada, criando para isso formas de controle, e, intervenção se necessário.

3. Dos usuários dos recursos tecnológicos:

a) Conhecer a Política de TI;

b) Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede institucional inerentes às suas atribuições;

c) Informar à Diretora de Departamento a perda de arquivos e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas;

d) Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;

e) Manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos tecnológicos e de informação da organização;

f) Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço do Legislativo, respeitadas as normas éticas e de segurança;

g) Respeitar o limite de acesso físico e lógico da categoria de usuários;

*BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA
ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM,
VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE
PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA*



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

h) Comunicar á Diretora de Departamento quando houver a transferência, demissão, exoneração, aposentadoria, afastamentos, férias de usuários para a alteração, liberação ou bloqueio de acesso, contas de usuário, conforme o caso;

3.1) É expressamente vedado ao usuário:

- a) Adicionar, modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem recomendação técnica ;
- b) Acessar, armazenar, copiar e/ou distribuir programas e/ou qualquer material que viole a lei;
- c) Violar os sistemas de segurança dos recursos tecnológicos;
- d) Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas à Câmara Municipal;

3.2) O usuário quando utilizar recursos tecnológicos particulares nas dependências da Câmara Municipal submetem-se às normas de tecnologia da informação vigentes.

4. Da empresa prestadora de serviços:

- a) Suporte manutenção de programas;
- b) Atividade de orientação técnica e prestação de serviços de consultoria;
- c) Proporcionar segurança dos dados e informações contidas nos sistemas, baixar as versões atualizadas dos programas, corrigir erros, defeitos ou falhas que os sistemas possam apresentar, colocar seus técnicos a disposição quando solicitado;
- d) Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

VI – PROCEDIMENTOS

- 1) Elaborar o Plano Diretor de TI de acordo com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal;
- 2) Manter e rever as Políticas e Diretrizes de TI;

BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

- 3) Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;
- 4) Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros e operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que existam Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
- 5) Adotar o gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço, e outros necessários à área de TI;
- 6) Atualizar os recursos tecnológicos, conforme deliberação da Câmara Municipal;
- 7) Quando solicitado alterações no sistema que se caracterizem como melhorias, novas tecnologias adotadas pela empresa, novas versões
- 8) Elaboração de novos programas para atender suas necessidades legais ou operacionais.
- 9) Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no parque computacional
- 10) Estabelecer padrões de plataforma (hardware e software) visando manter a escalabilidade do sistema;
- 11) Sugerir a contratação de consultoria de TI;
- 12) Fomentar o uso de soluções não proprietárias, livres de licenciamento e de código aberto;
- 13) Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos da Câmara Municipal, garantindo a disponibilidade, acessibilidade e integridade;
- 14) Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;
- 15) Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas com a utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema;
- 16) Elaborar plano de contingência e continuidade da tecnologia da informação;
- 17) Armazenar as informações em meio lógico e físico;
- 18) Fiscalizar o cumprimento das normas de tecnologia da informação;
- 19) Padronizar soluções de tecnologia da informação.

BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR: 2º SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2º SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

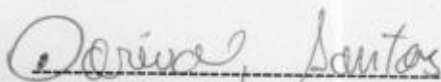
CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

VI - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

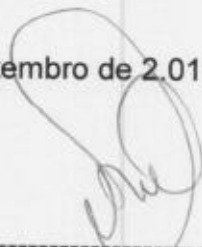
- 1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade, conforme Lei 8.666/93 aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas .
- 2) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;
- 3) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do Poder Legislativo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 4) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Controladoria para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de Poder Legislativo com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 5) As penalidades serão aplicadas de acordo com a legislação vigente.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

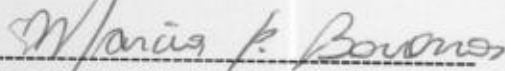
Cotriguaçu MT, 27 de Dezembro de 2011



Dorival dos Santos
Presidente



Dinacir Maria Turmina
Coordenadora do Sistema de Controle Interno



Marcia Kempner Baronas
Diretora de Departamento

BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR: 2º SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2º SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA