

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



DECRETO Nº 1.901 DE 20 DE JULHO DE 2017

"Dispõe sobre a padronização e utilização dos serviços de acesso à Internet e do Correio Eletrônico Oficial dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo".

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO, Prefeito Municipal de Lucianópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização do uso da Internet e do Correio Eletrônico Oficial nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; considera que o uso indevido, abusivo e excessivo, para fins não laborais, pode congestionar o tráfego das informações na rede interna e na Internet, podendo dificultar o seu acesso, comprometer a integração a que se destinam e expô-las à perda de integridade ou à inserção de códigos eletrônicos nocivos, atribuindo corrupção e perdas de dados eletrônicos aos usuários;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto tem como objetivo disciplinar o acesso à Internet e a troca de mensagens eletrônicas, vídeo monitoramento e Política de Segurança da Informação e uso de equipamentos na rede, aplica-se a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, usuários, servidores e prestadores de serviço, que utilizam os sistemas de Internet, Correio Eletrônico, Vídeo Monitoramento e Política de Segurança da Informação oficial disponibilizado.

Art. 2º- Consideram-se as seguintes definições, para fins do disposto neste Decreto:

I - Serviço de Correio Eletrônico: sistema de mensagem utilizado na Internet, que tem a função de possibilitar o envio e o recebimento de mensagens entre usuários, grupos ou sistemas computacionais;

II - Mensagem de Correio Eletrônico: a correspondência criada, enviada, encaminhada, respondida, transmitida, arquivada, mantida, copiada e mostrada por Serviço de Correio Eletrônico;

III - Usuário: a pessoa física, seja servidor, empregado, estagiário, prestador de serviços, Unidade Administrativa ou grupo de trabalho, com reconhecimento e habilitação pela Unidade ou Setor da Administração Pública Municipal para acessar a Internet, Sistemas e/ou fazer uso do Serviço de Correio Eletrônico disponibilizado pelo Poder Executivo;

IV - Identificação Eletrônica do Usuário Institucional ou Nome do Usuário Institucional: a forma com que a Unidade Administrativa formalmente constituída é cadastrada junto ao ambiente de informática do órgão ou entidade, e que permite ações e a utilização de ferramentas relativas ao Serviço de Correio Eletrônico, de acordo com o perfil desse usuário;

V - Caixa Postal: a área de armazenamento particular de um usuário no servidor de Correio Eletrônico, seja em servidor interno na rede ou sistema em nuvem;

VI – Lista de Discussão: grupo de usuários de Correio Eletrônico, criado com o objetivo de trocar informações relacionadas a uma determinada área ou assunto;

VII - Pasta Pública: área destinada a armazenar informações direcionadas a um determinado assunto, tratado por um grupo definido pelo administrador da rede, por solicitação de algum usuário;

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



VIII - Domínio: a identificação de nomes da Internet, utilizada para prover o acesso a endereços de computador, a qualquer programa de comunicação;

IX - Vídeo monitoramento, segurança ao Patrimônio: bens e áreas de acesso restrito, destinada a coibir a violação ao Patrimônio Público;

X - Política de Segurança da Informação e uso de Equipamentos na Rede: 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.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INTERNET

Art. 3º- A acessibilidade às páginas da Internet, pelos usuários do Poder Executivo Municipal, destina-se e limita-se ao desempenho funcional dos órgãos abrangidos por esta norma, ou como fonte de pesquisa lícita e consulta de informações relativas à atividade laboral de seus servidores.

Art. 4º- São considerados usos indevido, abusivo ou excessivo da Internet:

I - acessar portais ou páginas não relacionadas à atividade funcional ou informações não necessárias à atualização e desenvolvimento profissional;

II - acessar portais ou páginas de conteúdo ilícito, tais como pornográfico, erótico, racista, ilegal e qualquer outro que venha a atentar contra a integridade moral de terceiros ou grupos da sociedade;

III - acessar portais ou páginas inseguras e sem certificado de segurança, que ofereçam risco de contaminação por vírus ou outro código nocivo de programação no ambiente de rede corporativa do órgão;

IV - copiar e distribuir material, instalar softwares Piratas ou protegidos por leis de direito autoral;

V - utilizar a rede como instrumento de ameaça, calúnia, injúria ou difamação;

VI - realizar tentativa de ataque ou intrusão a outros computadores da rede interna, externa, de outro provedor, organização governamental ou privada;

VII - acessar, propagar, armazenar ou utilizar qualquer tipo de arquivo com conteúdo malicioso, como vírus, worms, cavalos de troia, programas para controle de outros computadores e/ou programas de monitoramento da rede, salvo em casos específicos, com prévia autorização do órgão gestor;

VIII - utilizar a rede para fins comerciais, ilegais ou imorais;

IX - acessar sites de jogos online, bate-papos (chats), serviços abertos de mensagens instantâneas, fóruns não profissionais, gincanas, bem como o uso de navegadores ou aplicativos com tecnologia que permitam a conexão peer-to-peer, também chamados de P2P, mesmo que fora do expediente;

X - baixar ou enviar arquivo da Internet (downloads/uploads) de conteúdo ou aplicação ou em qualquer âmbito de pesquisa que não seja para utilização no trabalho;

XI - enviar SPAM ou fazer propagação em massa de arquivos;

XII - participar de vídeo conferência utilizando a Internet, salvo quando se tratar de assuntos corporativos;

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



XIII - utilizar recursos, software, utilitários ou ferramentas para recepção de vídeo online e áudio online não produzidos no âmbito do Executivo;

XIV - Instalar qualquer tipo de software não contratado pela Prefeitura do Município de Lucianópolis ou Entidades em computadores e outros dispositivos Pertencente à Prefeitura do Município de Lucianópolis.

Parágrafo único - A violação referido ao capítulo II alínea IV, V, VI, VII e VIII poderá sofrer sanções conforme Lei Federal nº 12.737/2012.

CAPÍTULO III

DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

Art. 5º- O correio eletrônico Institucional destina-se à troca de mensagens referentes às atividades das Unidades Administrativas, via Serviço de Correio Eletrônico.

Art. 6º- O correio eletrônico Institucional pertence à Prefeitura do Município de Lucianópolis e a ela referir-se-á o respectivo endereço eletrônico.

Art. 7º- As contas de Correio Eletrônicos disponibilizadas aos usuários pertencem exclusivamente a Prefeitura do Município de Lucianópolis, a qual poderá monitorar e acompanhar as mesmas e seu respectivo conteúdo, a fim de verificar e guardar pertinência com o serviço público.

Art. 8º- É da exclusiva responsabilidade do titular da Unidade Administrativa transferir ao seu sucessor a senha de acesso à respectiva Caixa Postal Institucional, bem como, a seu critério, autorizar o acesso a outros servidores de sua Unidade.

Art. 9º- O endereço eletrônico da Caixa Postal Institucional será formado pela Identificação Eletrônica do Usuário Institucional ou Departamento, seguido do símbolo arroba (@), seguido do domínio lucianopolis.sp.gov.br.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO

Art. 10- A disponibilização do Serviço de Correio Eletrônico visa à troca de mensagens contendo assuntos pertinentes às atividades dos Órgãos ou Entidades.

Art. 11 - Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal devem promover, junto aos seus servidores, o incentivo ao uso do Serviço de Correio Eletrônico no desempenho de suas atividades funcionais, objetivando a racionalização do trabalho e o aumento da produtividade, por meio da facilitação da troca de informações e do intercâmbio de idéias.

Art. 12 - É vedada tentativa de acesso não autorizado às Caixas Postais de terceiros.

Art. 13 - Prestadores de serviços terceirizados e estagiários poderão, durante o período de vigência do contrato, a critério do responsável pela área onde está sendo executado o trabalho ou o estágio, ter acesso ao Serviço de Correio Eletrônico, observadas as normas previstas neste Decreto.

Art. 14 - O remetente deve se identificar de forma clara e evidente em todas as suas comunicações eletrônicas, não sendo permitidas alterações ou manipulações da origem das postagens.

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Parágrafo único - As mensagens deverão ser redigidas de forma clara e sucinta, devendo conter o grau de formalidade compatível com o destinatário e o assunto tratado.

Art. 15 - É vedado o envio e o armazenamento intencionais de mensagens contendo vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso.

Art. 16 - É vedado o envio e o armazenamento de mensagens contendo:

- I - material obsceno, ilegal ou antiético;
- II - entretenimentos ou “correntes”;
- III - material preconceituoso ou discriminatório;
- IV - material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações ou sindicatos;
- V - assuntos ofensivos;
- VI - Mensagens particulares ou arquivos.

Art. 17 - É vedado o envio de mensagens contendo:

- I - anúncios publicitários;
- II - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
- III - programas de computador que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede do órgão.

Art. 18 - É permitida ao usuário a participação em Listas de Discussão de assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, tanto profissionais quanto educativos.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO DAS CÂMERAS DE SEGURANÇA

Art. 19 - Aos servidores credenciados cumpre tomar as medidas adequadas e necessárias para:

- I - Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às instalações utilizadas para o armazenamento de imagens, dados e informações produzidas pelo sistema;
- II - Impedir que imagens, dados e informações possam ser visualizadas, copiadas, alteradas ou retiradas por pessoas não autorizadas;
- III - Garantir que as pessoas autorizadas somente possam ter acesso às imagens, dados e informações especificadas na autorização expedida pela autoridade competente, observados os termos da legislação em vigor.

Parágrafo único - Pessoas que, em razão de suas funções, tenham acesso às gravações realizadas nos termos deste Decreto estão obrigados a guardar sigilo sobre tais imagens e informações, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Art. 20 - Todos os sistemas, projetos e banco de dados, que forem utilizados para a implantação do sistema de transmissão e recebimento de dados e de videomonitoramento são de propriedade exclusiva

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



da Prefeitura do Município de Lucianópolis, sendo vedado aos que tiverem acesso a estes, a qualquer título, reproduzir, copiar, emprestar, doar, ceder, transferir, permutar, fornecer, alugar, vender ou aliená-los sob qualquer forma.

Art. 21 - O Município manterá sigilo sobre as informações e imagens recebidas e processadas, assegurando que nenhuma destas seja distribuída ou divulgada, por qualquer meio magnético, eletrônico, escrito, mecanográfico ou outro, bem como adotará todas as medidas de proteção dos dados fornecidos.

Art. 22 - As imagens produzidas e armazenadas pelo sistema que trata este Decreto não poderão ser exibidas ou disponibilizadas a terceiros, exceto, por meio de requisição formal, nos casos de investigação policial, instrução de Processos Administrativos e Judiciais, atendidas as normas aplicáveis ao acesso às informações.

Art. 23 - As imagens deverão ser armazenadas pelo sistema por um prazo máximo de 30 (Trinta) dias a contar de sua captação e, decorrido do prazo sem haver solicitação formal de exibição ou fornecimento, poderão ser excluídas dos arquivos, mediante auto de destruição de dados.

Art. 24 - Fica a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação, fixar avisos de “Sorria você está sendo filmado” em pontos que munícipes e funcionários possam visualizar para que os mesmos estejam cientes.

Art. 25 - Todos os procedimentos de operação do sistema estão a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Caso seja captada a imagem que possa configurar crime ou contravenção, o operador do sistema deverá dar ciência imediatamente à autoridade competente para coibir tal conduta, bem como, fazer a gravação e separação das imagens para posterior encaminhamento ao órgão competente para as medidas cabíveis, independente de solicitação.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE EQUIPAMENTOS

Art. 26 - Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Lucianópolis.

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

§ 2º - Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação a coordenação das políticas de gestão de Segurança da Informação no Município.

Art. 27 - Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação:

I - Dotar os órgãos da Administração Pública Municipal de instrumentos normativos e institucionais que os capacitem técnica e tecnologicamente, com vistas a 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 fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



III - Promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência científico-tecnológica em Segurança da Informação;

IV - Promover intercâmbio científico e tecnológico entre os órgãos da Administração Pública Municipal e as demais instituições públicas e privadas, no que tange às atividades de Segurança da Informação;

V - Assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de Segurança da Informação.

Art. 28 - Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - Ativo: todo elemento tangível ou intangível que compõe o processo de comunicação, abrangendo a informação, o respectivo emissor e meio de transmissão, até o receptor;

II - Autenticidade: garantia de que uma informação, produto ou documento origina-se do autor a quem se atribui;

III - Central de Serviços: ponto único de contato do usuário com a área de Tecnologia da Informação;

IV - Confidencialidade: garantia do sigilo da informação, de forma que o seu acesso seja obtido somente quando autorizado;

V - Disponibilidade: propriedade do ativo, o qual deve estar acessível e utilizável sob demanda por um órgão autorizado, quando solicitado;

VI - Gestor da informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar o acesso à determinada informação ao usuário;

VII - Incidente de segurança: evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que comprometa a integridade, a autenticidade, a conformidade ou a disponibilidade de qualquer ativo da Administração Pública Municipal;

VIII - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

IX - Integridade: salvaguarda da exatidão e da totalidade da informação e dos métodos de processamento;

X - Legalidade: conformidade das ações realizadas no âmbito da Política de Segurança da Informação com o arcabouço normativo vigente;

XI - Não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar (dizer que não foi feito) uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XII - Segurança da Informação: conjunto de medidas que tem como objetivo o estabelecimento de controles necessários à proteção das informações durante sua criação, aquisição, uso, transporte, guarda e eliminação, contra destruição, modificação, comercialização ou divulgação indevidas e acessos não autorizados, acidentais ou intencionais, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação de seus aspectos básicos, quais sejam, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

XIII - Tecnologia da Informação: 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;

XIV - Usuário: aquele que atua em órgão ou entidade da Administração Municipal seja servidor ou empregado público, estagiário, contratado ou terceirizado, ou que, de alguma forma, encontre-se exercendo atividade junto à Administração Municipal, desde que autorizado.

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Art. 29 - A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto 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 destruições indevidos;

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

a) A avaliação da necessidade e do tipo de acesso pelo usuário, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) A definição da 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 do caput 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 autorizados pela Administração, por meio de identificador único e senha, ambos pessoais e intransferíveis;

c) O acesso, a divulgação e o tratamento da informação classificada como sigilosa ficarão restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades competentes.

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 o nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observadas 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 devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade;

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

V - Educação em Segurança da Informação, devendo ser observada pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 30 - 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 - As instruções e os procedimentos pertinentes, assim como a legislação vigente;

III - A compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

IV - O alinhamento com as diretrizes estratégicas da Administração Municipal;

V - As melhores práticas para a gestão da Segurança da Informação;

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



VI - Os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 31 - Compete a Diretoria de Tecnologia da Informação, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas neste Decreto:

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.

Art. 32 - É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Decreto:

I - Responsabilizar-se, no âmbito de sua atuação, pela proteção e segurança da informação que lhe é confiada, devendo conhecer, entender e cumprir a Política estabelecida neste Decreto, bem como as diretrizes e instruções correlatas, zelando por sua correta aplicação;

II - Fazer uso correto e responsável dos recursos tecnológicos, pautando-se pela legalidade e conduta ética, sempre em conformidade com os princípios da Segurança da Informação;

III - Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer incidente de segurança ou situação de risco no âmbito de sua atuação.

Art. 33 - A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 34 - Os procedimentos relacionados à Segurança da Informação serão objeto de normatização complementar e, uma vez divulgados, passarão a integrar a Política de Segurança da Informação.

Art. 35 - Fica estabelecido o uso das frequências de sinal de internet: 5.8 GHZ para uso exclusivo interno das repartições públicas e seus funcionários para maior segurança no tráfego de informação.

Art. 36 - É permanentemente proibido o uso de equipamentos e dispositivos móveis PARTICULARES na rede exclusiva de tráfego de informações da Prefeitura do Município de Lucianópolis.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Dos Órgãos e Unidades

Art. 37 - Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Lucianópolis:

I - Manter ferramenta para atualização, instalação e Padronização das máquinas;

II - Garantir a disponibilidade e a segurança dos serviços de acesso à Internet, Correio Eletrônico, Vídeo Monitoramento e Rede de Informação;

III - Implementar procedimentos de recuperação dos serviços de acesso à Internet, Correio Eletrônico, Vídeo Monitoramento e Rede de Informação;

IV - Desenvolver ações que garantam a operacionalização deste Decreto;

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- V - Divulgar este Decreto aos usuários;
- VI - Capacitar os usuários no uso da ferramenta de Correio Eletrônico;
- VII - Garantir a segurança no armazenamento de backup;
- VIII - Garantir a segurança dos Bancos de dados da Prefeitura do Município de Lucianópolis;
- IX - Definir o tamanho da Caixa Postal Institucional;
- X - Criar ferramentas que mantenha as informações e dados da Prefeitura do Município de Lucianópolis no mais absoluto sigilo e segurança;
- XI - Coibir procedimentos indevidos em acordo com este Decreto e demais situações que vir a prejudicar o bom andamento dos trabalhos a que se é referido ao usuário;
- XII - Monitorar através de Câmeras e armazenar imagem por um período máximo de 30 (trinta) dias;
- XIII - Monitorar acessos à rede mundial de internet, correio eletrônico, chats e demais ferramentas a que venha oferecer risco a integridade dos dados e informações da Prefeitura do Município de Lucianópolis;
- XIV - É de competência desta Diretoria de Tecnologia da Informação a exclusão de qualquer software não legalizado dos computadores e dispositivos móveis, bem como arquivos que não condigam com o serviço público.

Seção II

Dos usuários

Art. 38 - Compete ao Usuário:

- I - Utilizar o Serviço de Correio Eletrônico para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais e institucionais;
- II - Eliminar periodicamente as mensagens e spam contidas nas Caixas Postais;
- III - Não permitir acesso de terceiros à sua Caixa Postal institucional;
- IV - Troca de senha periodicamente com auxílio da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- V - Manter atualizados seus dados cadastrais;
- VI - Não instalar e não permitir a instalação de software piratas, passivo de sofrer sanção da Lei Federal nº 9609/98;
- VII - Informar a Diretoria de Tecnologia da Informação senhas de segurança do equipamento de trabalho (microcomputador);
- VIII - É vedada a alteração das configurações padrão dos microcomputadores como: Plano de fundo, proteção de tela, registros de inicialização e outros promovidos como padronização dos equipamentos;
- IX - A confidencialidade das informações visualizadas, manipuladas e tratadas pelo usuário;
- X - Não armazenar arquivos (imagens, músicas, vídeos), em equipamentos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que não condigam com o serviço público.

Art. 39 - Os usuários deverão notificar à Diretoria de Tecnologia da Informação e sua chefia imediata ou superior, quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto neste Decreto.

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Art. 40 - Para utilizar o Serviço de Correio Eletrônico o usuário deve conhecer o conteúdo deste Decreto, por meio eletrônico ou impresso, e a ele anuir expressamente.

CAPÍTULO VIII

DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Art. 41 - Havendo indícios de acessos indevidos à Internet, troca de Mensagens Eletrônicas, Vídeo Monitoramento e Informação que possam ocasionar quebra de segurança ou violação de quaisquer das vedações constantes deste ou de outro ato normativo, a Diretoria de Tecnologia da Informação acionará, imediatamente, o órgão responsável, no Município, para apuração dessas irregularidades.

Parágrafo único - Apuradas as irregularidades e responsabilidades, o usuário estará sujeito às sanções disciplinares na forma da Lei.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - A critério de cada órgão ou entidade poderão ser criadas Caixas Postais Temporárias destinadas a programas, projetos e eventos, estando o respectivo coordenador incumbido de solicitar a sua criação, quando necessário, e a sua exclusão, quando da conclusão dos trabalhos.

Art. 43 - As solicitações de novas Caixas Postais deverão ser encaminhadas à Diretoria de Tecnologia da Informação, pela chefia imediata ou superior, com os respectivos dados cadastrais.

Art. 44 - É de responsabilidade da chefia imediata ou superior comunicar à Diretoria de Tecnologia da Informação o desligamento de empregados terceirizados, temporários e estagiários sob sua responsabilidade e que possuam Caixa Postal institucional, para a exclusão definitiva da mesma, ou troca de senha e utilização de novo usuário seja realizada.

Art. 45 - A Caixa Postal Institucional sem acesso por um período igual ou superior a seis meses será bloqueada automaticamente pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único - Caso não haja pedido de desbloqueio da Caixa Postal no período máximo de três meses, após o seu bloqueio automático, a mesma será excluída.

Art. 46 - A Caixa Postal Institucional referente à unidade administrativa formalmente extinta será excluída no período máximo de três meses após a publicação da norma que a extinguiu.

Art. 47 - A Diretoria de Tecnologia da Informação deverá adotar medidas necessárias à preservação da segurança do Serviço de Correio Eletrônico, Internet, vídeo Monitoramento e Rede de Informações.

Parágrafo único - Casos omissos relativos à segurança da informação, que tratam de práticas seguras de utilização do Serviço de Correio Eletrônico, Internet, Acessos à Rede Mundial de computadores, Vídeo Monitoramento e Rede de Informações, deverão ser adicionadas em normas específicas complementares na Política de Segurança da Informação.

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209 / 1177 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Art. 48 - O não cumprimento deste Decreto implicará na tomada das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 49 - Caberá ao Chefe do Executivo Municipal esclarecer os casos omissos neste Decreto.

Art. 50 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lucianópolis, 20 de julho de 2.017.

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO
PREFEITO MUNICIPAL

WAGNER LUIS MURO PEREIRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Registrado e publicado por afixação no quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

LOURIVAL SABADIN
CHEFE DE GABINETE