PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA

PmSP SMTI

Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação



DECRETO NO 5.025, DE 5 DE MARÇO DE 2024

REGULAMENTA O USO APROPRIADO

dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba

2024

PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA

PmSP
SMTI

ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições previstas no art. 54, incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município;

Considerando

1. A necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, promovendo a proteção dos dados e das informações, proteção dos usuários, dos equipamentos e da própria administração do sistema, tendo em vista que a falta, falha ou mau uso do referido serviço poderá causar graves danos a Administração Pública Municipal tendo em vista que que os recursos de hardware, software, sistemas e redes de comunicação devem ser utilizados exclusivamente para os serviços da Administração Pública Municipal;

2. a necessidade de orientar sobre o uso adequado e eficiente dos recursos tecnológicos da informação da PMSP e a necessidade de estabelecer diretrizes que disciplinam o uso dos equipamentos de informática pelos servidores públicos;

3. o objetivo de aprimorar a utilização eficiente dos recursos tecnológicos e atender à necessidade de estabelecer orientações que regulamentam a maneira pela qual os funcionários públicos acessam a rede e a internet;

4. a necessidade de regulamentar e promover a proteção de dados pessoais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 que institui a Lei Geral de Dados Pessoais (LGPD);

5. a importância de proteger a privacidade dos munícipes e garantir o tratamento adequado das informações pessoais;

6. a necessidade de garantir a confidencialidade e a integridade dos dados e informações manipuladas pelo setor público e proteger os sistemas, equipamentos e redes da Prefeitura de Santana de Parnaíba contra ameaças cibernéticas e riscos de segurança,

DECRETA :::

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

PmSP SMTI

ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULOS

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

II DOS USUÁRIOS

III DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

IV DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

V USO E AQUISIÇÃO DE SISTEMAS IMPRÓPRIOS

VI DO USO DA INTERNET

VII DO *FILE SERVER*

ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULOS

VIII DA INTRANET

IX DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

X DA ÁREA DE TRABALHO

XI DA INFRAESTRUTURA

XII DAS PENALIDADES

XIII DO USO DA INTERNET

XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.

Os recursos de Tecnologia da Informação existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba - PMSP têm sua utilização sujeita às normas do presente Decreto, independentemente da respectiva propriedade.

Parágrafo Único

Para efeito do disposto neste Decreto, consideram-se:

I

Área de Trabalho: Espaço lógico da rede local (Intranet) destinado ao armazenamento exclusivo de arquivos de trabalho sujeitos a cópia de segurança (backup);

II

Arquivo: Conjunto de informações concatenadas passível de armazenamento em meio digital;

III

Correio Eletrônico e Redes Sociais: Serviço de envio e recebimento de mensagens em meio digital, compreendendo softwares e equipamentos centrais de processamento e de manutenção de caixas postais;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Parágrafo Único (continuação)

IV

Equipamento de Informática e de Comunicação: Dispositivo de processamento eletrônico de informações, incluindo desktop, notebook, tablet, smartphone, aparelho celular, totem de autoatendimento, televisores (smart TV) vinculados aos sistemas PMSP, all-in-one, servidor de rede e respectivos componentes e acessórios, impressora, scanner, switches, roteadores, aparelho de telefone de mesa e sem fio digital e PABX;

V

File Server: Servidor em rede local ou em nuvem (cloud) onde ficam armazenados os arquivos;

VI

Infraestrutura de Rede: Conjunto dos equipamentos de informática de cada um dos prédios utilizados pela Prefeitura Municipal, conectados entre si;

VII

Internet: Rede externa a Prefeitura Municipal, integrada por equipamentos de informática conectados entre si;

VIII

Intranet: Conjunto das redes locais de conexão de equipamentos de informática da Prefeitura Municipal;

IX

ITSM: Plataforma de gerenciamento de serviços de tecnologia da informação;

X

Malware: Software malicioso, projetado para se infiltrar no dispositivo sem seu conhecimento, causando dano ou falhas no sistema, ou roubando dados;

XI

Phishing: Ameaças virtuais, também chamados de crimes cibernéticos, onde pessoas mal intencionadas aproveitam oportunidades para tirar proveito de outras pessoas na internet;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Parágrafo Único (continuação)

XII

Plataforma cloud: Computação em nuvem;

XIII

Portal (Site ou Sítio): Conjunto articulado de informações, identificado por um domínio e como tal acessível por meio da Internet;

XIV

Programa de Código Malicioso: Software projetado especificamente para atentar contra a segurança de equipamento de informática, normalmente por meio de exploração de alguma vulnerabilidade do equipamento ou respectivos softwares (ex: vírus, spyware, etc.);

XV

Sistemas Corporativos: São sistemas de uso coletivo da Prefeitura Municipal;

XVI

Sistemas próprios: Sistemas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

XVII

SMTI: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

XVIII

SMA: Secretaria Municipal da Administração;

XIX

SMCL: Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

XX

SECOM: Secretaria Municipal de Comunicação;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Parágrafo Único (continuação)

XXI

SMO - Secretaria Municipal de Obras;

XXII

Software: Conjunto de comandos lógicos, escritos em linguagem específica, para execução em equipamento de informática e de comunicação, incluindo Software não autorizado pela SMTI ou não oficial (pirata);

XXIII

TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;

XXIV

Usuário: Pessoa autorizada a operar equipamento de informática.

Art. 2.

Cabe a SMTI desenvolver a Política de Informática e Tecnologia da Informação da Prefeitura de Santana de Parnaíba, com o objetivo de promover a modernização, a eficiência e a transparência nas atividades desenvolvidas, bem como garantir o acesso seguro e adequado à informação.

Art. 3.

A adoção de soluções tecnológicas no âmbito do setor público deve seguir critérios de compatibilidade, segurança, interoperabilidade e sustentabilidade, priorizando o uso de softwares livres e de código aberto quando possível.

Art. 4.

Todo servidor público que atue com o uso de sistemas informatizados deve passar por treinamentos e capacitações periódicas, visando atualizar seus conhecimentos e garantir o uso adequado e eficiente das ferramentas disponíveis.

Art. 5.

Os recursos de Tecnologia da Informação de propriedade da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba devem ser utilizados para o desempenho de atividades administrativas, não configurando quebra de sigilo a realização de inspeções ou manutenções preventivas e corretivas pela SMTI.

Parágrafo Único

A realização de inspeções mais detalhadas, no sentido de avaliar uma situação de uso indevido dos recursos, depende de autorização expressa do Prefeito, do Secretário Municipal da Tecnologia da Informação ou do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo, aos quais será dada ciência do procedimento.



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6.

Todas as informações e dados da Prefeitura Municipal tais como: Folha de Pagamento, Contábil, Financeira, Tributário (IPTU, ISS, ICMS, Nota Fiscal Eletrônica) ou qualquer Banco de Dados independente da sua natureza, devem estar armazenadas no Data Center da Prefeitura, ficando a critério da Secretaria Municipal de Tecnologia definir quando armazenar em Nuvem (cloud).

Art. 9.

Cabe à Secretaria requisitante de qualquer compra, locação ou comodato de Serviço e Produto que porventura venha acoplado e ou embarcado algum

Art. 7.

Os processos de aquisição de equipamentos de informática, softwares e serviços correlatos devem seguir as normas estabelecidas na legislação vigente, com ênfase na transparência, na competitividade e no uso sustentável de recursos.

Art. 9. (continuação)

software ou hardware comunicar a SMTI para tomada de decisão de aprovação ou não, bem como as cláusulas que devem ser incluídas no Edital para preservar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, a proteção dos dados, das informações e deste Decreto.

Art. 8.

Cabe a SMTI a contratação de empresa para implementar, alterar ou manter infraestrutura de TI e Comunicações.

Parágrafo Único

Caso seja aprovado, é de responsabilidade exclusiva da SMTI o gerenciamento e a coordenação do software ou hardware, bem como se as cláusulas do edital e ou contrato estão sendo cumpridas no requisito Tecnológico.



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 10.

Cabe à SMTI e às demais Secretarias e Coordenadorias Municipais orientar e supervisionar os usuários para o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

Art. 11.

Cabe à SMTI auxiliar os servidores em geral (Prefeito, Secretários, Efetivos, Cargos em Comissão e outros) visando ao uso adequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal, bem como, realizar ações preventivas e corretivas, com a implantação de mecanismos de controle, que evitem ou coíbam irregularidades.

§ 1.

Não configura uso inadequado o acesso à Internet ou o uso do correio eletrônico para eventual intercâmbio de informações de interesse particular do usuário, desde que não comprometa o desempenho de suas funções ou de qualquer outro servidor ou serviço prestado pela Prefeitura Municipal.

§ 2.

Constatado qualquer uso inadequado, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada ao Secretário da Pasta a qual o recurso tecnológico pertence, para as providências cabíveis.



CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

Art. 12.

São usuários dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal o prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, servidores efetivos, servidores em cargos de comissão, estagiários e outros prestadores de serviço e demais colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo Único

A autorização de uso é pessoal e intransferível, sendo que toda e qualquer ação, executada por meio de um determinado login, será de responsabilidade daquele a quem atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.

Art. 13.

No ato da admissão ou posse o novo servidor será submetido a assinatura de Termo de Conduta e Confidencialidade referente a utilização de equipamentos e rede da PMSP, e ao acesso a informações sigilosas.



CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

Art. 14.

O cadastramento de usuários visando acesso aos recursos de TIC será realizado pela SMTI, à vista de autorização do respectivo Secretário Municipal ao qual o usuário esteja lotado via ferramenta de ITSM com os preenchimentos obrigatórios dos campos exigidos na ferramenta.

§ 1.

A autorização de uso contempla o acesso somente aos equipamentos de informática e softwares necessários para a consecução das tarefas do usuário.

§ 2.

A SMA deverá comunicar imediatamente a SMTI sobre a entrada, transferência de lotação e afastamento definitivo de servidores e estagiários do quadro funcional da Prefeitura Municipal, para cancelar a autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC e aplicar as diretrizes internas de segurança da informação.

§ 3.

A solicitação de acesso aos sistemas corporativos deverá ser feita de maneira formal pelo interessado, justificando a sua necessidade, via ferramenta de ITSM com os preenchimentos obrigatórios dos campos exigidos na ferramenta, na qual ocorrerá a validação do Secretário da pasta ao qual o usuário esteja lotado.

§ 4.

As mudanças de autorização de acesso a sistemas corporativos/recursos de TIC devem ser comunicadas via ferramenta de ITSM pelo Secretário da Pasta onde o usuário esteja lotado ou vinculado a SMTI, para que sejam realizados os ajustes necessários.

§ 5.

É de responsabilidade dos Secretários comunicar imediatamente a SMA, qualquer mudança de lotação de servidor ou de estagiário.



CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

Art. 15.

Aos usuários compete:

I zelar pelo sigilo de sua senha;

II zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando as telas de equipamentos de informática ou softwares, quando não os estiver utilizando;

III comunicar imediatamente a SMTI, qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome, por meio de recursos de TIC;

IV zelar pela segurança da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal, não utilizando dispositivo, que possam conter programas de código malicioso.

Art. 16.

É considerado uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba:

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

II fazer uso do login e da senha de outrem;

III utilizar arquivos que impliquem violação de direitos autorais, de propriedade intelectual ou de qualquer material protegido;

IV inclusão ou execução de programas de código malicioso nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal.



CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 17.

Os equipamentos de informática de propriedade da Prefeitura de Santana de Parnaíba são disponibilizados exclusivamente para uso em atividades relacionadas às atribuições funcionais dos servidores públicos.

Art. 18.

Os equipamentos de informática devem ser utilizados de forma responsável e ética, respeitando as normas e políticas internas do órgão, bem como as leis e regulamentações vigentes.

Parágrafo Único

Quando ocorrer a necessidade de utilização de equipamentos portáteis (notebooks, tablets, smartphones, aparelho de celular, chromebooks e etc), a entrega ao servidor deve ocorrer mediante assinatura de Termo de Responsabilidade sob o patrimônio da PMSP e caso seja constatado o mau uso, perda ou roubo do equipamento, o procedimento disposto no Termo de Responsabilidade será aplicado.





CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 19.

É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados a rede de informática da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, sem a devida autorização da SMTI.

Art. 20.

As solicitações para aquisição, locação, comodato de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas à SMTI para análise segundo critérios de modelo, configuração e padronização.

Parágrafo Único

A aquisição de equipamentos de informática deve ser realizada exclusivamente pela SMTI, devendo ser solicitada pela Secretaria requisitante por meio de sistemática estabelecida por aquela Pasta.

Art. 21.

Os servidores devem zelar pela integridade dos equipamentos de informática, evitando danos físicos ou modificações não autorizadas que possam comprometer o seu funcionamento.





CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 22.

É proibido o uso dos equipamentos de informática para atividades que configurem violação de direitos autorais, acesso não autorizado a sistemas ou quaisquer outras atividades ilícitas.

Art. 23.

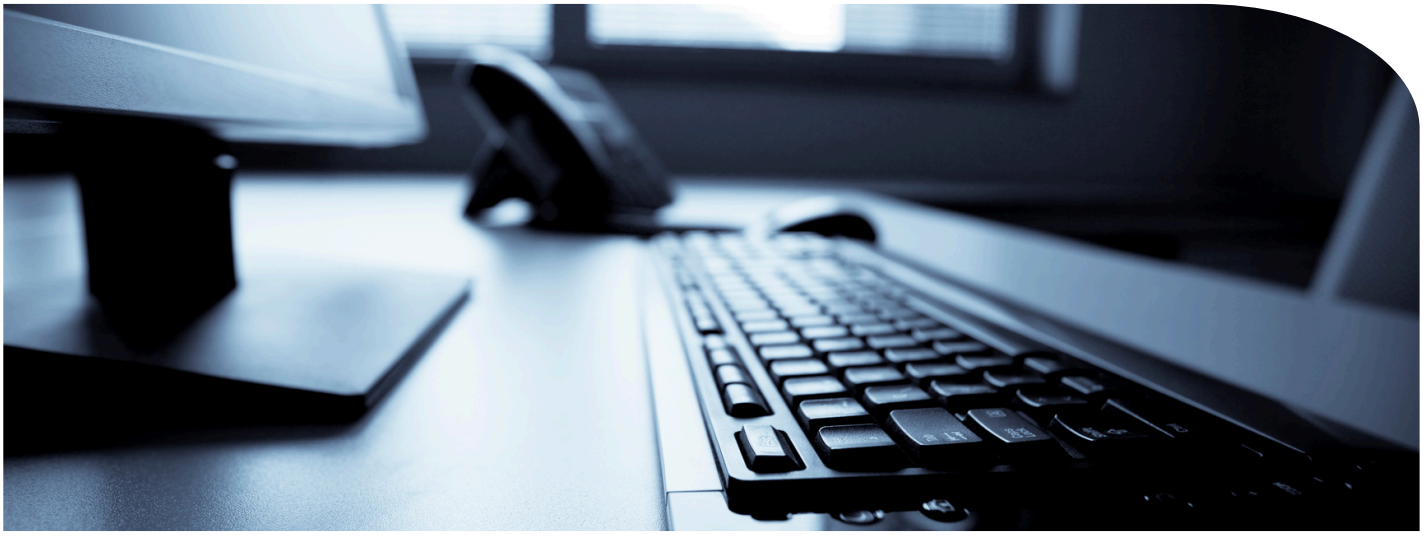
A utilização dos equipamentos de informática para acesso à internet deve ser realizada de maneira responsável, evitando o acesso a conteúdos impróprios, fraudulentos ou prejudiciais ao bom funcionamento dos sistemas.

Art. 24.

O acesso a informações sigilosas ou confidenciais, bem como o compartilhamento não autorizado de dados sensíveis, são proibidos e sujeitos a sanções disciplinares e legais.

Art. 25.

É vedada a instalação de softwares ou aplicativos não autorizados nos equipamentos de informática.





CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 26.

É proibido adesivar os equipamentos (desktop, notebooks, chromebooks, all-in-one) entre outros.

Art. 27.

Nenhum equipamento de informática e de comunicação poderá ser removido, ou instalado sem a anuência da SMTI.

Art. 28.

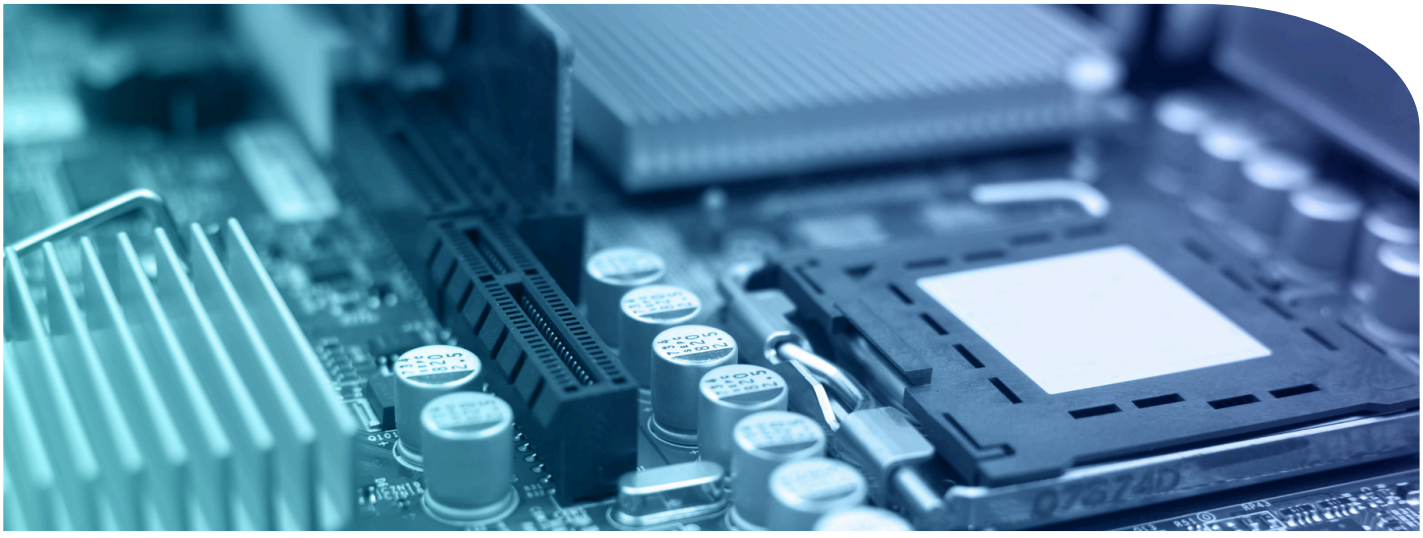
É considerado uso inadequado dos equipamentos de Informática:

I alterar as configurações físicas dos equipamentos, através da inserção ou remoção de peças sem a anuência da SMTI;

II alterar o local de instalação dos equipamentos, sem a supervisão da coordenação de informática da SMTI;

III alterar as configurações lógicas que impeçam, alterem ou possam alterar e regular a administração realizada pela SMTI, bem como a segurança deste ou de qualquer outro recurso de Tecnologia da Informação;

IV ligar equipamentos que não sejam de informática em rede elétrica estabilizada, quando esta existir.





CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 29.
Compete exclusivamente a SMTI:

I administrar os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

II empregar mecanismos para controle de licenças de uso e para bloqueio da instalação de softwares não licenciados, bem como para o bloqueio a alterações da configuração dos equipamentos de informática;

III empregar mecanismos de segurança e contingência, visando garantir a disponibilidade, a confidencialidade e a integridade das informações armazenadas na área de trabalho dos usuários;

IV empregar mecanismos para detecção, análise e registro de uso inadequado dos equipamentos de informática, conforme artigo anterior.

Parágrafo Único
A SMTI deverá informar o uso inadequado dos equipamentos de informática e Comunicação à Secretaria onde o usuário esteja alocado e nos casos pertinentes informar ao Departamento Disciplinar na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para as providências cabíveis.

V realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.





CAPÍTULO III

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

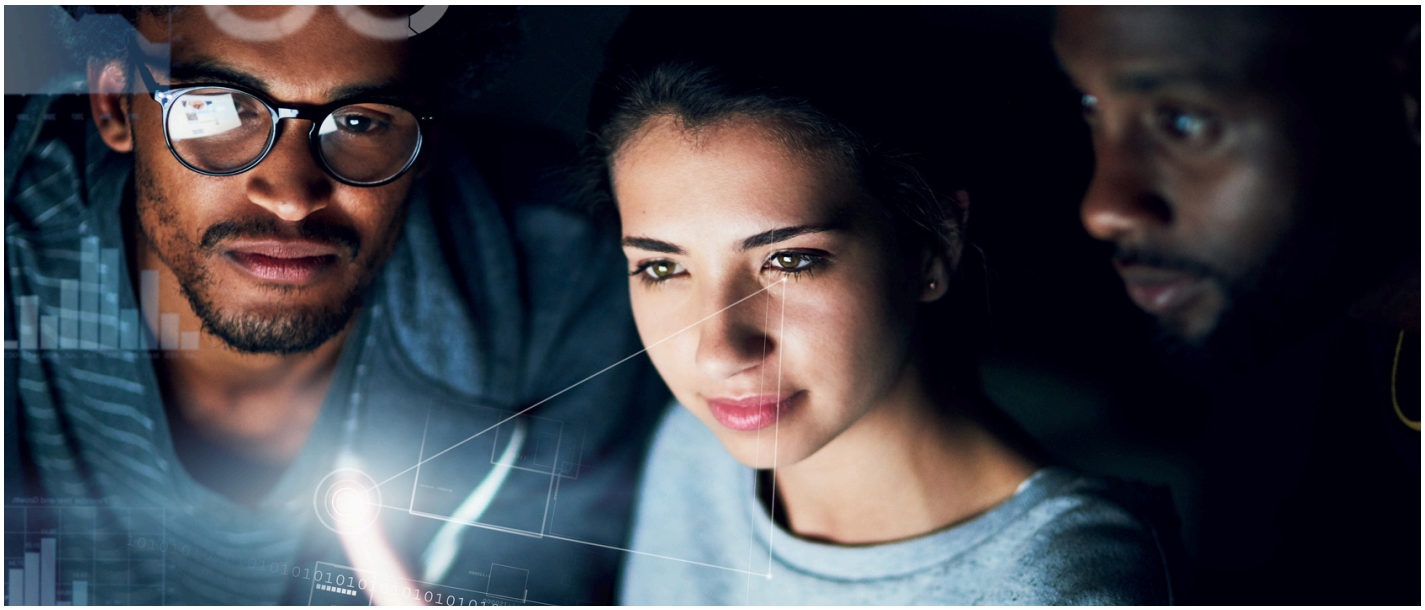
Art. 30.
Compete ao usuário:

I
zelar pela integridade física dos equipamentos de informática e Comunicação colocados à sua disposição, evitando submetê-los a condições de risco e mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou qualquer material ou utensílio que possam danificá-los;

II
seguir as orientações referentes à utilização da trava de segurança dos equipamentos que possuem este recurso, e comunicando imediatamente a SMTI através de chamado na plataforma de ITSM qualquer anormalidade ou defeito;

III
zelar pela segurança das informações de propriedade da Prefeitura Municipal, que estejam sob sua custódia, quando armazenadas em equipamentos de informática.





CAPÍTULO IV

DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Art. 31.

É vedado o uso de softwares de propriedade particular nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal e que não condizem com as atribuições do usuário.

Art. 32.

As solicitações de aquisição de softwares, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas à SMTI, para análise segundo critérios de modelo, configuração e padronização estabelecidos.

Art. 33.

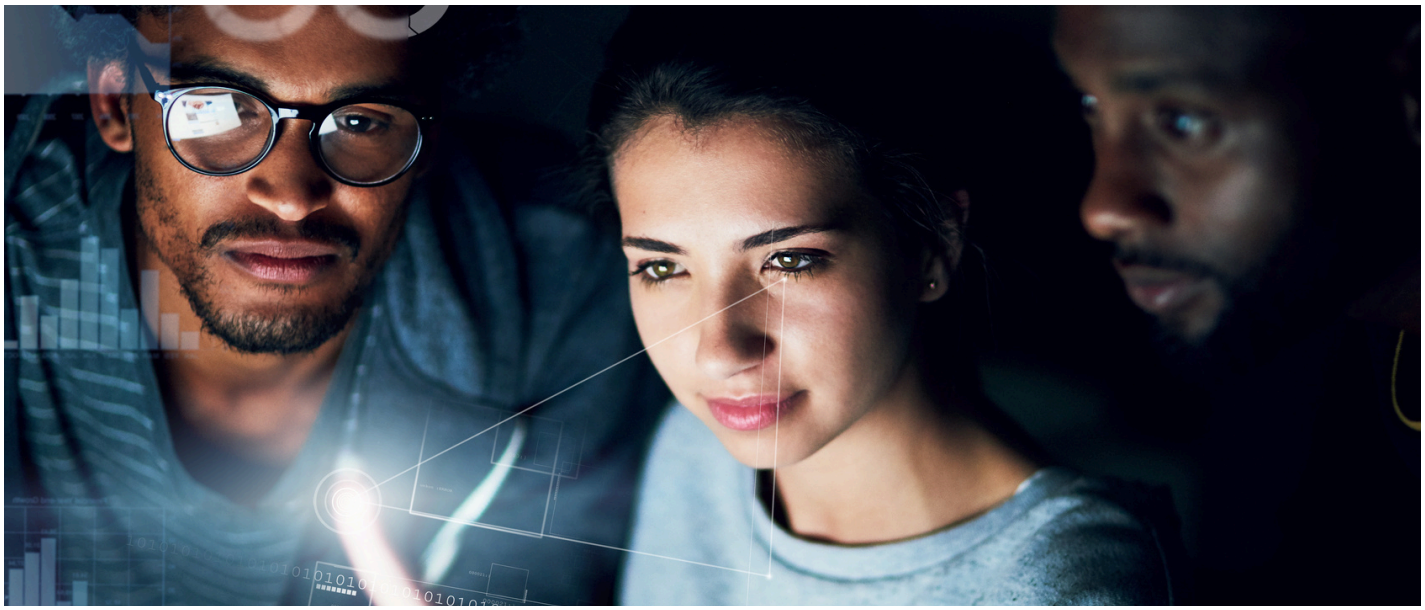
É competência exclusiva da SMTI a contratação de empresa para desenvolver e/ou fornecer sistema (software).

Art. 34.

A aquisição e instalação de softwares gratuitos, desde que homologados, deve ser realizada pela SMTI.

Art. 35.

É vedada a utilização de softwares sem a devida licença de uso ou em desconformidade com os termos estabelecidos pelos seus fornecedores, estando sujeita a responsabilização civil e penal em caso de infração.



CAPÍTULO IV

DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Art. 36.

É considerado uso inadequado dos softwares:

I instalar, utilizar ou manter cópias de softwares que não atendam aos critérios de padronização estabelecidos pela SMTI nos equipamentos de informática;

II fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura Municipal;

III apropriar-se, sob quaisquer meios, das chaves de ativação, Product Keys ou quaisquer outros códigos de softwares de propriedade da Prefeitura Municipal.

IV uso de jogos em horário de expediente.

Art. 37.

Compete exclusivamente a SMTI estabelecer critérios de padronização para aquisição ou uso de softwares nos equipamentos de informática.

Art. 38.

É de responsabilidade das empresas contratadas pela Prefeitura Municipal, a legalidade dos softwares utilizados em seus equipamentos de informática.

§ 1. O uso de equipamentos das empresas contratadas, nas dependências da Prefeitura Municipal, depende de autorização prévia da SMTI.

§ 2. As empresas contratadas ficam obrigadas a comprovar a legalidade de seus softwares, quando na implantação do mesmo.



CAPÍTULO V

USO E AQUISIÇÃO DE SISTEMAS PRÓPRIOS

Art. 39.

Cabe à SMTI desenvolver a Política de Uso de Softwares na Prefeitura de Santana de Parnaíba, com o objetivo de promover a padronização, a segurança e a eficiência na utilização de softwares nas atividades governamentais desde que sejam homologados pela SMTI.

Art. 40.

A aquisição, implantação, desenvolvimento e gestão de softwares na Prefeitura de Santana de Parnaíba devem obedecer aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da transparência.

Art. 41.

O desenvolvimento de softwares deverá ser requisitado à SMTI por meio da ferramenta de ITSM (Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação) e seguir o cronograma estabelecido.

Art. 42.

Todo software adquirido ou desenvolvido pela SMTI deve passar por testes de qualidade e segurança antes de ser implantado e utilizado em ambiente de produção.





CAPÍTULO V

USO E AQUISIÇÃO DE SISTEMAS PRÓPRIOS

Art. 43.

A SMTI deve promover a capacitação dos servidores responsáveis pelo desenvolvimento e gestão de softwares, visando à atualização de conhecimentos e à otimização dos recursos tecnológicos.

Art. 44.

Cabe à SMTI estabelecer a Comissão de Tecnologia da Informação responsável pela avaliação e aprovação de projetos de desenvolvimento e implantação de softwares e infraestrutura no âmbito da Prefeitura de Santana de Parnaíba que envolvam mais de uma Secretaria.

Art. 45.

É proibida a modificação, cópia ou reprodução não autorizada de softwares da Prefeitura de Santana de Parnaíba, exceto aqueles que a PMSP autorize ou dê concessão de direito de uso por meio de uma solicitação formalizada e protocolada.

Art. 46.

O uso dos sistemas internos na PMSP deve estar em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos por este Decreto.





CAPÍTULO V

USO E AQUISIÇÃO DE SISTEMAS PRÓPRIOS

Art. 47.

Os sistemas internos devem ser utilizados exclusivamente para fins relacionados às atividades funcionais e de interesse público da PMSP.

Art. 48.

O acesso aos sistemas internos será concedido de acordo com a função e atribuições de cada servidor e o usuário é responsável pela confidencialidade de suas credenciais de autenticação, sendo proibido compartilhar senhas ou permitir o uso por terceiros.

Art. 49.

Os sistemas internos devem ser protegidos contra acessos não autorizados por meio de medidas de segurança, como criptografia, cabendo à SMTI implementar mecanismos de proteção contra malware, vírus e outras ameaças cibernéticas.

Art. 50.

A administração e gestão dos sistemas internos serão de responsabilidade, supervisão e coordenação da equipe técnica da SMTI, que garantirá atualizações, manutenções e correções.





CAPÍTULO V

USO E AQUISIÇÃO DE SISTEMAS PRÓPRIOS

Art. 51.

A SMTI deve promover treinamentos regulares para os usuários dos sistemas internos, visando à atualização de conhecimentos e ao uso correto das ferramentas, inclusive realizar a conscientização sobre as boas práticas de segurança da informação entre os usuários.

Art. 52.

O uso dos sistemas internos poderá ser monitorado para fins de auditoria, segurança e cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 53.

É vedado o uso dos sistemas internos para atividades que configurem violação de direitos autorais, acesso não autorizado a sistemas ou quaisquer outras atividades ilícitas.

Art. 54.

Em caso de descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, medidas disciplinares poderão ser aplicadas conforme previsão legal.





CAPÍTULO VI

DO USO DA INTERNET

Art. 55.

O acesso à rede e internet no âmbito da Prefeitura de Santana de Parnaíba é disponibilizado aos servidores públicos devidamente autorizados e de acordo com suas atribuições funcionais.

Art. 56.

O acesso à rede e internet deve ser realizado de forma responsável e ética, respeitando as normas e políticas internas do órgão, bem como as leis e regulamentações vigentes.

Art. 57.

O acesso à rede e à internet com o propósito de entretenimento, jogos e interação em redes sociais deve ser limitado aos períodos de pausa para o almoço, mediante o uso de dispositivos particulares, sendo proibido durante o horário regular de expediente.

§ 1.

Aos servidores que tem permissão de acesso à redes sociais para atividades relacionadas ao serviço público e divulgação institucional, o uso das redes sociais deve ser realizado de forma responsável e em conformidade com as políticas internas do órgão, visando à disseminação de informações oficiais, promoção das ações municipais, interação com o munícipe e divulgação de conteúdos de interesse público.

§ 2.

A permissão condicionada no §1o deste artigo não se estende ao uso excessivo ou inadequado das redes sociais pessoais durante o horário de expediente, devendo ser priorizada a eficiência e o cumprimento de suas atribuições funcionais.



CAPÍTULO VI

DO USO DA INTERNET

Art. 58.

É de responsabilidade dos servidores públicos, dentro do seu nível de conhecimento, proteger a rede e a internet contra possíveis ameaças de segurança, como vírus, malware e phishing, e relatar imediatamente qualquer incidente à equipe da SMTI através da ferramenta de ITSM disponibilizado na Intranet.

Art. 59.

A utilização da rede e internet para download ou upload de arquivos deve ser realizada de forma criteriosa, evitando o acesso a materiais não autorizados ou que possam conter conteúdo prejudicial.

Art. 60.

É proibida a contratação de internet de empresas terceirizadas sem anuência da SMTI, ficando sob responsabilidade da SMTI o fornecimento do serviço de rede de internet e telefonia fixa.

Art. 61.

A SMTI deverá adotar utilizar a sistemática de inspeção e restrição de acesso à Internet, com a identificação do usuário, por meio de sistema automatizado, conforme política da segurança da informação.



CAPÍTULO VI

DO USO DA INTERNET

Art. 62. É considerado uso inadequado da Internet:

I

tentar ou efetivamente acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo como racismo, drogas, de pornografia, etc;

II

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

III

tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança de TI da Prefeitura Municipal, como por exemplo alteração do sistema de proteção de Endpoint (antivirus);

IV

tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à Internet;

V

tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à Internet;

VI

é proibido o uso da rede e internet para atividades que configurem violação de direitos autorais, acesso não autorizado a sistemas, disseminação de informações falsas ou quaisquer outras atividades ilícitas dentro do ambiente da PMSP;

VII

tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da Internet;

VIII

utilizar acesso à Internet provido pela Prefeitura Municipal para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

IX

integrar salas de bate-papo, chats e redes sociais;

CAPÍTULO VI

DO USO DA INTERNET

Art. 62. É considerado uso inadequado da Internet: (continuação)

X

é vedada a divulgação de informações sigilosas ou confidenciais, sendo responsabilidade dos servidores públicos zelar pela segurança das informações manipuladas;

XI

é vedado o uso da infraestrutura física de rede para fins não relacionados ao serviço público, bem como a instalação não autorizada de dispositivos particulares como computadores de mesa (desktops), notebooks, chromebooks, all-in-one entre outros, que possam comprometer a segurança ou o desempenho da rede.

Art. 63. Compete exclusivamente à SMTI com suporte dos demais Secretários:

I

planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II

armazenar informações referentes ao uso da Internet, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III

comunicar ao Secretário do usuário e, nos casos mais graves, ao Departamento Disciplinar da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações relacionadas no artigo anterior deste Decreto;

IV

fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos de acesso à Internet, providos pela Prefeitura Municipal.

Art. 64.

Quanto a publicações e divulgações via Internet, caberá ao Prefeito Municipal em conjunto com a SECOM, determinar como será a análise e liberação da forma e conteúdo de quaisquer publicações oficiais via Internet.



CAPÍTULO VII

DO FILE SERVER

Art. 65.

O uso do File Server (rede local) da Prefeitura de Santana de Parnaíba é exclusivamente destinado a fins relacionados às atividades funcionais e de interesse público.

Art. 66.

Todo servidor público terá acesso ao File Server mediante a devida autenticação e a observância das políticas e normas estabelecidas pela SMTI.

Art. 67.

O compartilhamento de arquivos no File Server deve ser feito de forma responsável e ética, respeitando a privacidade e a confidencialidade das informações manipuladas.

Art. 68.

É proibido o uso do File Server para atividades que configurem violação de direitos autorais, acesso não autorizado a sistemas ou quaisquer outras atividades ilícitas ou particulares.

Art. 69.

A SMTI deve implementar mecanismos de segurança para proteger os arquivos armazenados no File Server contra acesso não autorizado, vírus, malware e outras ameaças cibernéticas.

Art. 70.

Todo conteúdo compartilhado no File Server deve estar em conformidade com as políticas de segurança da informação da Prefeitura de Santana de Parnaíba e seguir os padrões estabelecidos pela equipe de tecnologia da informação.



CAPÍTULO VII

DO FILE SERVER

Art. 71.

É de responsabilidade dos servidores públicos garantir a integridade e a atualização dos arquivos compartilhados no File Server, evitando o acúmulo de documentos desnecessários.

Art. 72.

É vedado o compartilhamento de credenciais de acesso ao File Server, sendo responsabilidade do servidor zelar pela segurança de suas credenciais.

Art. 73.

A SMTI poderá auditar o uso do File Server para fins de segurança e cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 74.

É vedada a inclusão no File Server de documentos de natureza particular ou que estejam fora do âmbito das atividades da respectiva Secretaria.

Art. 75.

Semanalmente a SMTI realiza a exclusão de arquivos da pasta de rede destinada a escaneamento de documentos, sendo de responsabilidade de cada servidor a transferência para o devido local de armazenamento.



CAPÍTULO VII

DO FILE SERVER

Art. 76.

É considerado uso inadequado da Rede Local:

I manter armazenados na área de trabalho arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

II utilizar os recursos da rede local para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

III tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da rede local;

IV tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à rede local;

V tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à rede local;

VI tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da rede local.

Art. 77.

Compete exclusivamente a SMTI:

I planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II armazenar informações referentes ao uso da rede local, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III comunicar ao Secretário do usuário e, nos casos mais graves, ao Departamento Disciplinar da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para as providências cabíveis,quando da constatação de ações relacionadas no artigo 76 deste Decreto;

IV fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos da rede local.



CAPÍTULO VIII

DA INTRANET

Art. 78.

A intranet da Prefeitura de Santana de Parnaíba deve ser utilizada exclusivamente para fins relacionados às atividades funcionais e de interesse público.

Art. 79.

Todo servidor público tem acesso à intranet mediante a devida autenticação e a observância das políticas e normas estabelecidas pela SMTI.

Art. 80.

A intranet deve ser utilizada de forma responsável e ética, respeitando a privacidade e a confidencialidade das informações compartilhadas.

Art. 81.

É proibido o uso da intranet para atividades que configurem violação de direitos autorais, acesso não autorizado a sistemas ou quaisquer outras atividades ilícitas.

Art. 82.

É vedada a utilização da intranet para fins de disseminação de informações falsas, ofensivas ou prejudiciais à imagem do órgão ou de terceiros.





CAPÍTULO VIII

DA INTRANET

Art. 83.

Todo conteúdo compartilhado na intranet deve estar em conformidade com as políticas de segurança da informação da SMTI e seguir os padrões estabelecidos pela equipe de tecnologia da informação.

Art. 84.

É de responsabilidade dos servidores públicos garantir a integridade e a atualização das informações compartilhadas na intranet.

Art. 85.

É vedado o compartilhamento de senhas de acesso à intranet, sendo responsabilidade do servidor zelar pela segurança de suas credenciais.

Art. 86.

A SMTI poderá monitorar o uso da intranet para fins de segurança e cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 87.

A liberação de acesso a Intranet e demais sistemas que compõem o portal devem ser solicitadas mediante a solicitação na plataforma de ITSM com a devida autorização de ambos Secretários das Pastas responsáveis.





CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 88.

Cada usuário, a critério do Secretário onde está alocado, com a aprovação da SMTI e de acordo com a necessidade de serviço e a disponibilidade técnica, terá acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo login.

Parágrafo Único

As contas de correio eletrônico da Prefeitura Municipal devem ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

Art. 89.

O uso do e-mail corporativo (correio eletrônico) da Prefeitura de Santana de Parnaíba é exclusivamente destinado a atividades relacionadas às atribuições funcionais dos servidores públicos.

Art. 90.

De acordo com a disponibilidade da infraestrutura de tecnologia da informação e de requisitos de segurança podem ser impostos limites à utilização do serviço de correio eletrônico.

§ 1.

As contas de correio eletrônico têm limitação de espaço para armazenamento de mensagens (cota). O usuário que ultrapassar este limite fica automaticamente impedido de enviar e receber novas mensagens, devendo, para liberação, efetuar a exclusão de mensagens.

§ 2.

As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, têm limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas aquelas que ultrapassem este limite.



CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

§ 3.

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

§ 4.

Excepcionalmente, os limites impostos podem ser temporariamente alterados, para atender a usuário específico, desde que motivado por necessidade de serviço, autorizado pelo respectivo Secretário onde o usuário está alocado e da SMTI.

Art. 91.

O e-mail corporativo deve ser utilizado de forma responsável, ética e profissional, respeitando as normas e políticas internas, bem como as leis e regulamentações vigentes.

Art. 92.

Os servidores públicos devem zelar pela integridade e confidencialidade das informações transmitidas por meio do e-mail corporativo, evitando o compartilhamento não autorizado de dados sensíveis.

Art. 93.

A utilização do e-mail corporativo para o envio de informações sigilosas ou confidenciais deve ser realizada com a devida autorização e utilizando os meios de segurança disponibilizados pelo órgão.

Art. 94.

O uso de anexos em e-mails corporativos deve ser criterioso, sendo vedado o envio de arquivos não autorizados ou que possam conter vírus ou malware.



CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 95.

É de responsabilidade dos servidores públicos manter suas senhas de acesso ao e-mail corporativo em sigilo, sendo vedado o seu compartilhamento.

Art. 96.

A SMTI poderá monitorar o uso do e-mail corporativo para fins de segurança e cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 97.

A SMTI não se responsabilizará pelos documentos criados ou salvos na plataforma cloud de e-mails, ficando a critério de cada colaborador a transferência de propriedade para e-mails corporativos de terceiros da PMSP, sendo de responsabilidade do servidor a transferência para a chefia imediata ou backup para o file server.

Art. 98.

É de responsabilidade da SMA notificar a SMTI quanto ao desligamento, transferência ou afastamento de qualquer servidor da PMSP para aplicação das diretrizes internas de segurança da informação.

CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 99. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico:

I - tentar ou efetivamente acessar contas de correio eletrônico de outrem;

II - tentar ou efetivamente enviar informações, inclusive senhas, listas de endereços de correio eletrônico, para pessoas ou organizações, sem a devida autorização;

III - tentar ou efetivamente enviar material ilegal ou não ético, comercial, de propaganda que não seja de interesse da Prefeitura Municipal, mensagens do tipo corrente, abaixo-assinados, pedidos de ajuda, entretenimento, spam (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e hoax (boatos, mensagens enganosas, etc);

IV - tentar ou efetivamente enviar mensagens por meio de listas, sem que estas tenham a opção de remoção para não recebimento, exceto os casos em que as mensagens estejam classificadas como prioritárias pela Prefeitura Municipal;

V - tentar ou efetivamente enviar mensagens ofensivas, que causem molestamento ou tormento;

VI - tentar ou efetivamente enviar mensagens contendo programas de código malicioso;

VII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura Municipal, seus servidores, fornecedores ou parceiros, inclusive no que tange às suas imagens públicas;

VIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que de qualquer forma contrariem, menosprezem ou atentem contra os direitos fundamentais e as liberdades públicas reconhecidas constitucionalmente, nos tratados internacionais e no ordenamento jurídico como um todo;

IX - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos ilegais, denegridores, difamatórios, infames, violentos ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 99. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico: (continuação)

X tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos, atitudes ou ideias discriminatórias por causa de sexo, raça, religião, crenças, idade ou condição;

XI tentar ou efetivamente enviar mensagens que incorporem, ponham à disposição ou permitam acessar produtos, elementos, mensagens e ou serviços ilegais, violentos, pornográficos, degradantes ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

XII tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou possam induzir a um estado inaceitável de ansiedade ou temor;

XIII tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou incitem a envolver-se em práticas perigosas, de risco ou nocivas à saúde ou equilíbrio psíquico;

XIV tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam falsos, ambíguos, inexatos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicante;

XV tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam protegidos por quaisquer direitos de propriedade intelectual ou industrial pertencentes a terceiros, sem que o usuário tenha obtido previamente dos seus titulares a autorização necessária para levar a cabo o uso que efetuar ou pretender efetuar;

XVI tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam contrários ao direito de honra, à intimidade pessoal e familiar ou à própria imagem das pessoas;

XVII tentar ou efetivamente enviar mensagens que infrinjam as normas sobre segredo das comunicações;

XVIII tentar ou efetivamente enviar mensagens que constituam publicidade ilícita, ou enganosa;

CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 99. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico: (continuação)

XIX

tentar ou efetivamente enviar voluntariamente mensagens que incorporem vírus ou outros elementos físicos ou eletrônicos que possam causar dano ou impedir o normal funcionamento da rede, do sistema ou de equipamentos informáticos (hardware e software) de terceiros, ou que possam causar dano aos documentos eletrônicos e arquivos armazenados nestes equipamentos;

XX

cessão, para o público externo (pessoas físicas ou jurídicas), de lista de endereços eletrônicos de usuários, salvo quando expressamente autorizada pelo Secretário onde o usuário está alocado.

Art. 100. Não será permitido o envio de mensagens de correio eletrônico e e-mails de campanhas políticas partidárias, e no caso de eleição para Prefeito e Vice Municipal, Vereadores, Conselho Tutelar, Deputados, Senadores, Presidente e Vice da República, Partidários e ou Religiosos.

Art. 101. Não será considerado uso inadequado do correio eletrônico a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente autorizada pela SMA, SECOM e Secretaria Municipal de Governo respeitados os critérios técnicos deste Decreto.

Art. 102. Ao se desligar da Prefeitura Municipal após a confirmação do afastamento pela SMA, os usuários terão suas contas de correio eletrônico bloqueadas e seu conteúdo armazenados por 5 (cinco) anos de acordo com critérios da SMTI.



CAPÍTULO IX

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 103.

Compete exclusivamente a SMTI:

I planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar e bloquear as ações definidas no artigo anterior, bem como ações semelhantes originadas na Internet;

II armazenar informações referentes ao uso do correio eletrônico, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III comunicar ao Secretário do usuário onde está alocado e, nos casos mais graves, ao Departamento Disciplinar na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações irregulares;

IV definir os limites e critérios técnicos para envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico.

Art. 104.

Cabe ao Secretário do usuário impedido de desenvolver atividades administrativas por conta das restrições mencionadas no artigo anterior, solicitar liberação a SMTI, por escrito, justificando os motivos do pedido.

Parágrafo Único

A alteração das restrições impostas está condicionada à análise técnica a ser realizada pela SMTI e suportada pelos recursos informáticos em utilização no momento.



CAPÍTULO X

DA ÁREA DE TRABALHO

Art. 105.

Em casos de mudança de setor ou desligamento do servidor público, este deve deixar a área de trabalho devidamente organizada e repassar documentos ou materiais pertinentes ao seu sucessor ou à chefia imediata.

Art. 106.

A SMTI não será responsável por quaisquer documentos ou arquivos salvos no disco do computador ou notebook do usuário, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário garantir a segurança, backup e proteção adequados dos seus dados e documentos, sendo recomendado que os arquivos estejam armazenados no file server.

Art. 107.

As permissões e restrições de acesso podem variar de acordo com as necessidades laborativas do usuário e conforme a política de segurança estabelecida pela SMTI, sendo que a atribuição de privilégios de administrador e o acesso a determinados recursos serão controlados pela SMTI.

Art. 108.

A SMTI será responsável pela aplicação do papel de parede de computadores dentro ou fora do domínio da PMSP, ficando vedada a alteração pelo servidor público.





CAPÍTULO XI

DA SEGURANÇA

Art. 109.

Cabe a SMTI desenvolver a Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, com o objetivo de assegurar a proteção das informações, a privacidade dos dados e a continuidade dos serviços prestados.

§ 1.

A segurança da informação será considerada um elemento essencial em todas as atividades da Prefeitura de Santana de Parnaíba, abrangendo a gestão de recursos humanos, tecnológicos, virtuais e processuais.

§ 2.

A Política de Segurança da Informação terá como princípios norteadores a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a legalidade das informações e dados da Prefeitura de Santana de Parnaíba.

§ 3.

A SMTI deverá designar um Comitê de Segurança da Informação, composto por especialistas em tecnologia da informação, segurança e representantes dos setores-chave, que será responsável pela implementação, monitoramento e revisão da política com a finalidade de avaliar e propor estratégias, diretrizes e projetos relacionados à informática e tecnologia da informação.

§ 4.

Todos os servidores públicos deverão ser devidamente treinados e orientados sobre as políticas e práticas de segurança da informação, a fim de promover a cultura de proteção dos dados e informações.

§ 5.

Devem ser estabelecidos protocolos de segurança da informação que garantam a proteção dos dados, bem como a prevenção e detecção de incidentes de segurança, como vazamento de informações, ataques cibernéticos e outros.



CAPÍTULO XI

DA SEGURANÇA

Art. 110.

O acesso a informações confidenciais ou sigilosas deve ser restrito aos servidores públicos autorizados, mediante autenticação e critérios de controle de acesso.

Art. 111.

A SMTI deve adotar medidas de prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança, incluindo a elaboração de planos de contingência.

Art. 112.

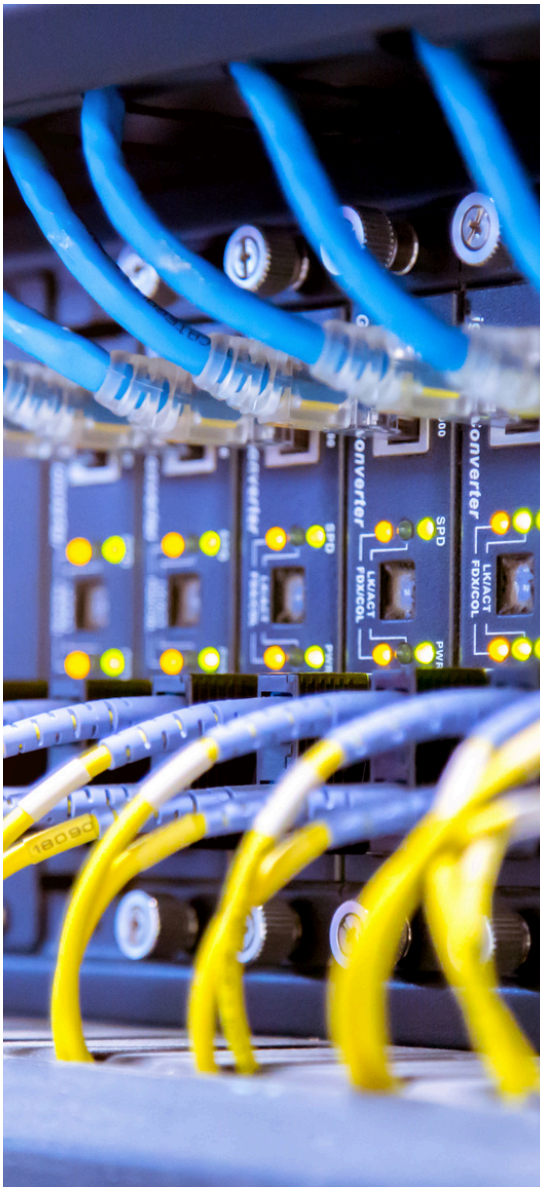
É obrigatória a realização de auditorias periódicas para verificar a conformidade com as normas de segurança da informação e avaliar a eficácia das medidas adotadas.

Art. 113.

É vedado o compartilhamento de senhas de acesso a sistemas e equipamentos de informática, sendo responsabilidade do servidor zelar pela segurança de suas credenciais.

Art. 114.

Os usuários da rede de domínio estão sujeitos à política de alteração periódica de senha, seguindo as regras estabelecidas pela SMTI.



CAPÍTULO XII

DA INFRAESTRUTURA

Art. 115.

Fica estabelecido que a infraestrutura física de rede da PMSP será planejada, projetada, instalada e mantida de acordo com os padrões técnicos e normas da SMTI.

Art. 116.

A infraestrutura de rede deve ser dimensionada para atender às demandas de comunicação de dados e voz, contemplando as necessidades de conectividade presentes e futuras.

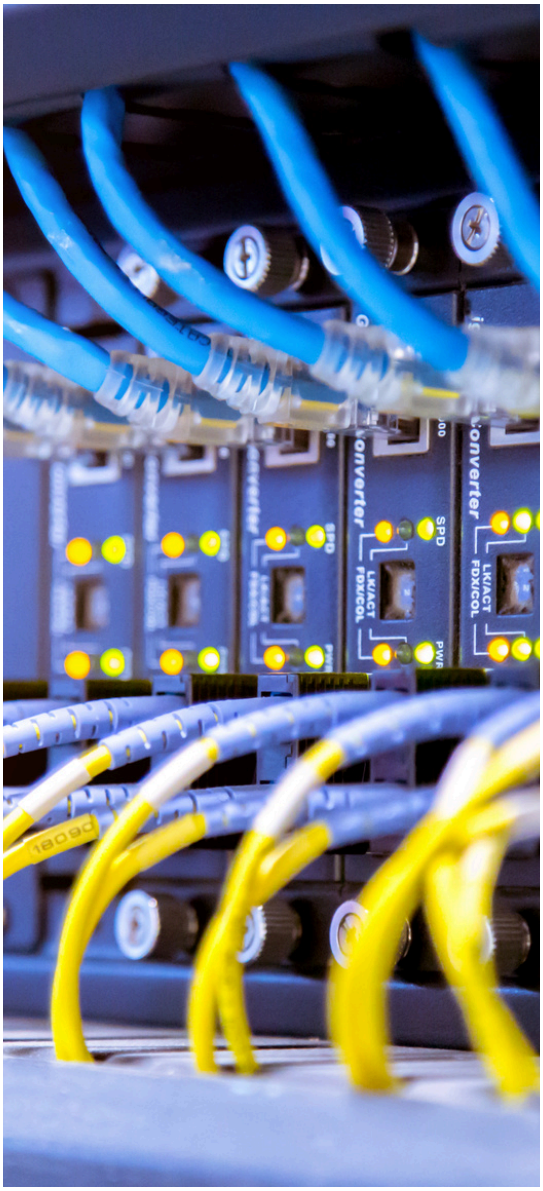
Art. 117.

A instalação dos componentes da infraestrutura física de rede, como cabos, switches, roteadores e dispositivos de conexão, deve seguir as melhores práticas de instalação e organização de acordo com as diretrizes da SMTI.

Art. 118.

Os dispositivos de infraestrutura de rede devem ser instalados em locais seguros e adequados, com proteção contra fatores ambientais que possam afetar seu funcionamento.





CAPÍTULO XII

DA INFRAESTRUTURA

Art. 119.

A manutenção periódica da infraestrutura lógica de rede é obrigatória, visando a identificação e correção de problemas que possam comprometer o desempenho e a segurança da rede.

Art. 120.

O remanejamento de infraestrutura física de rede e internet deve ser solicitado via ferramenta de ITSM com os preenchimentos obrigatórios dos campos exigidos na ferramenta.

§ 1.

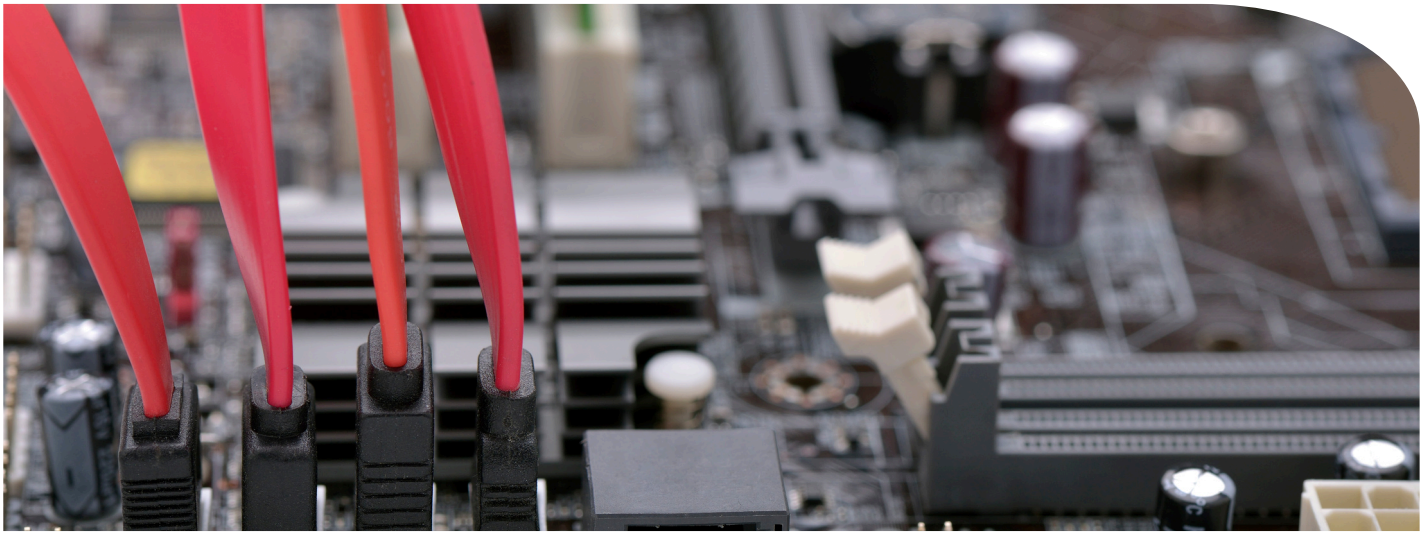
As solicitações de reestruturação dentro da mesma Unidade/Secretaria, devem ser feitas com 30 (trinta) dias de antecedência da alteração.

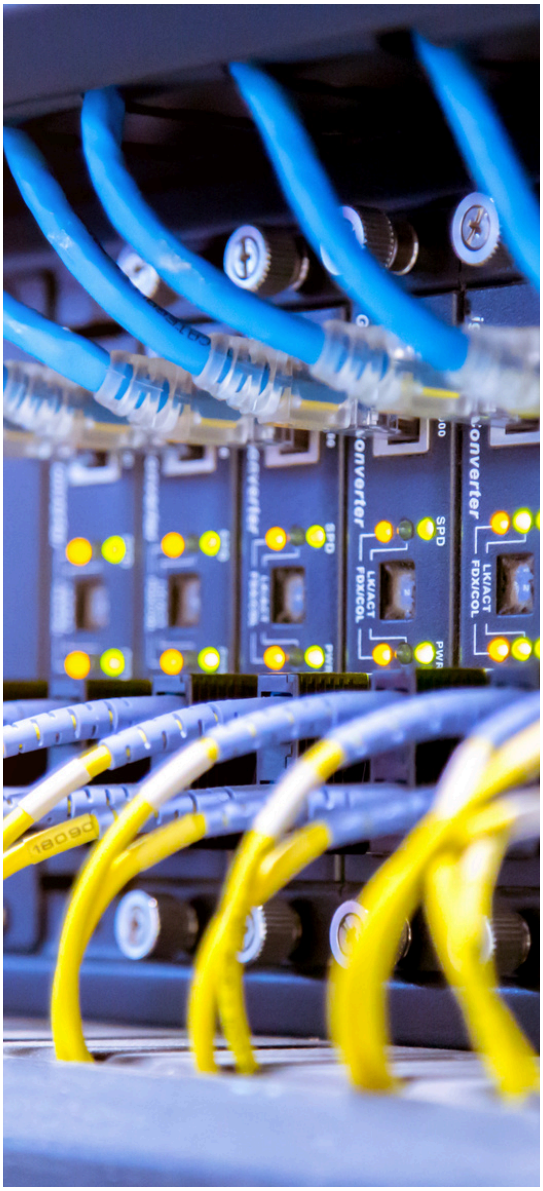
§ 2.

As solicitações de reestruturação com mudança de endereço devem ser feitas com 90 (noventa) dias de antecedência da alteração.

§ 3.

Ampliação de Unidades das Secretarias instaladas em prédios que não se tratarem de novas construções devem ser feitas com 90 (noventa) dias de antecedência da alteração.





CAPÍTULO XII

DA INFRAESTRUTURA

Art. 121.

A necessidade de instalação de infraestrutura de rede para novas construções de prédios da PMSP deve ser comunicada à SMTI pela SMO a partir da finalização do projeto executivo para elaboração do planejamento de TI.

Art. 122.

É vedado alterar a posição do cabeamento de rede de internet e telefonia dos equipamentos do rack de telecomunicações.

Art. 123.

É vedado romper, cortar ou danificar os cabos de infraestrutura de rede e telefonia.





CAPÍTULO XIII

DAS PENALIDADES

Art. 124.

O descumprimento das disposições contidas neste Decreto caracteriza infração funcional, a ser apurada em Processo Administrativo Disciplinar e sujeito às sanções previstas na Lei Complementar no 34, de 25 de Maio de 2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba.

Art. 125.

A autoridade que determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra o usuário pode requisitar à SMTI a suspensão cautelar da correspondente autorização de uso, mediante bloqueio de recursos de TIC.

Parágrafo Único

O usuário identificado como causador de risco imediato aos recursos de tecnologia da informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba terá seu login imediatamente suspenso pela SMTI, com pronta notificação ao Secretário onde o usuário está locado e ao Departamento Disciplinar na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, inclusive podendo ser confiscado o computador do usuário até o fim das investigações.



CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 126.

Os casos excepcionais a este Decreto devem ser submetidos para análise e parecer da Secretaria Municipal da Tecnologia da Informação e ao Prefeito Municipal.

Art. 127.

Fica revogado o Decreto no 3.837, de 29 de março de 2016.

Art. 128.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana de Parnaíba, 5 de março de 2024.
ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal

Arquivado em pasta própria no local de costume na data supra.
Veronica Mutti Calderaro Teixeira Koishi
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA

Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba
Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

FELIPE CREMM
Coordenador
Departamento de Desenvolvimento e Inovação

FERNANDA MATHIAS BROCA CHAVES
Líder de Equipe de Desenvolvimento - Equipe Phi

ALEX SANDRO FERREIRA DA SILVA
Líder de Equipe de Desenvolvimento - Equipe Delta

JORGE GOMES MARQUES
Líder de Equipe de Desenvolvimento - Equipe Zeta

DOUGLAS PEDRO FELIX LIMA
Líder de Equipe de Desenvolvimento - Equipe Lambda

ROSINEIDE APARECIDA DE LIRA VOLGARIN
Visual Law, diagramação e organização

FELIPE SILVA DE OLIVEIRA
Coordenador
Departamento Administrativo

Visual Law é uma subárea do *Legal Design* que foca especificamente no uso de elementos visuais para comunicar informações jurídicas. Seu principal objetivo é melhorar a compreensão de documentos legais, tornando-os mais intuitivos e fáceis de entender.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.