

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº. 003/2012 – IN 11-03

Dispõem sobre manutenção e disponibilização da documentação técnica e padronização da nomenclatura de arquivo de tecnologia da informação

VERSÃO: 01

DATA: 03/12/2012

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO I DA FINALIDADE

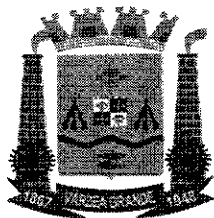
Art. 1º Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de manutenção e disponibilização da documentação técnica e padronização da nomenclatura de arquivos de tecnologia da informação, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange o Centro de Processamento de Dados e Órgão da Administração Municipal/Gestor da Pasta, Setor de Engenharia do CPD – Centro de Processamento e Coordenador de Tecnologia da Informação.

TÍTULO III DA BASE LEGAL

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

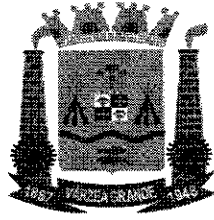
Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e nas seguintes legislações:

- I - Resolução 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II - Decreto 42/2011 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Coordenador de Tecnologia da Informação do CPD – Centro de Processamento de Dados:

- I - estabelecer conceitos e distinção de aplicativos;
- II - especificar conteúdo básico dos documentos de categoria de aplicativo;
- III - instituir procedimentos para elaboração e manutenção da documentação dos aplicativos;
- IV - orientar sobre documentação técnica mínima a serem apreciadas em contratações;
- V - implantar filtros de conteúdo, não permitindo o envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado;
- VI - efetuar manutenção dos cadastros e revisar sistematicamente;
- VII - manter na Prefeitura Municipal o registro da documentação dos aplicativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

VIII - receber documentos para cadastro, suspensão e exclusão de usuários;

IX - fornecer senhas;

X - cadastrar usuários para acesso a internet e/ou utilização de e-mail funcional;

XI - emitir Termo de Responsabilidade de acesso a Internet/e-mail funcional e colher assinatura.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º O CPD – Centro de Processamento de Dados deve estabelecer os conceitos e distinções dos aplicativos, tipificando as categorias simples, complexas e estruturados, bem como:

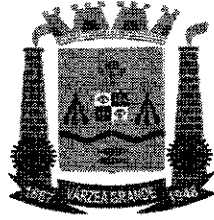
I - especificar o conteúdo básico da documentação de cada categoria de aplicativo desenvolvido na Prefeitura Municipal;

II - estabelecer os procedimentos para elaboração e manutenção da documentação dos aplicativos desenvolvidos no Departamento de Tecnologia da Informação e dos desenvolvidos diretamente pelas áreas usuárias;

III - orientar sobre a documentação técnica mínima a ser exigida na aquisição ou locação de sistemas e os procedimentos para manutenção e disponibilização aos usuários.

Art. 6º O CPD – Centro de Processamento de Dados deve utilizar filtros para impedir o envio ou recebimento de mensagens com conteúdos não autorizados (pornografia, apologia a drogas, pedofilia, etc.), bem como o bloqueio da navegação em sites similares.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

§1º Havendo a necessidade de acesso a sites não autorizados, o usuário deverá solicitar formalmente ao secretário da pasta a liberação do acesso.

§2º O desbloqueio de sites de notícias poderá ser autorizado, desde que não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.

§3º O descumprimento das condições previstas no Termo de Responsabilidade, caracteriza infração funcional, penal e civil.

Art. 7º A manutenção dos cadastros e revisão sistemática do conteúdo da base de dados de documentos emitidos, objetivando o aferimento, atualização e segurança, devem ser realizados pelo Coordenador de TI.

Art. 8º O Coordenador de TI manterá o registro da documentação dos aplicativos, em uso na Prefeitura Municipal, com a realização de inspeção física periódica a cada seis meses.



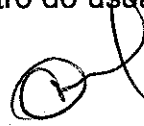
Art. 9º De posse do requerimento da unidade administrativa para acesso ao sistema com fornecimento de senhas, o Coordenador de TI deve analisar os documentos.

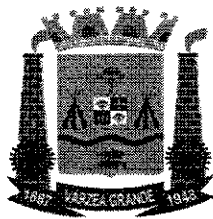
§1º Caso haja inconformidade deve-se indeferir o pedido e solicitar o saneamento à unidade solicitante.

§2º Não havendo inconformidade, deve-se realizar os seguintes procedimentos:

I - efetuar o cadastro do usuário para acesso a internet e/ou utilização de e-mail funcional;

II - informar à unidade solicitante sobre liberação do cadastro do usuário para acesso;

   4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

III - emitir Termo de Responsabilidade de acesso a internet/e-mail funcional e colher assinatura do servidor responsável.

TÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS


Art. 10. Compete a Unidade de Controle Interno, dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 11. Os anexos I e II constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 12. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

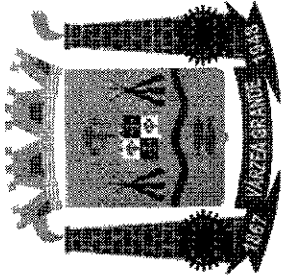
Art. 13. E por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Várzea Grande, 03 de dezembro de 2012.


FAUSTINO ANTÔNIO DA SILVA NETO
Secretario Municipal de administração


OSMAR ALVES DA SILVA
Controlador geral do Município


ANTÔNIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO – II

STI – 03 Manutenção e disponibilização da documentação técnica e padronização da nomenclatura de arquivo

Centro de Processamento de Dados – CPD

INÍCIO

Coordenador de TI:

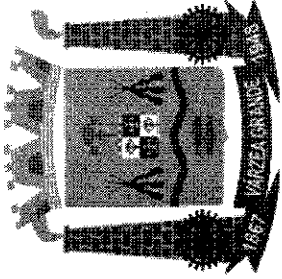
- Estabelecer os conceitos e distinção entre os aplicativos simples complexos e estruturados tipificando as três categorias
- Especificar o conteúdo básico da documentação relativa a cada categoria de aplicativo desenvolvido na Prefeitura Municipal
- Estabelecer os Procedimentos para a elaboração e manutenção da documentação dos aplicativos desenvolvidos no Departamento de Tecnologia da Informação e dos desenvolvidos diretamente pelas áreas usuárias
- Informar a documentação mínima a ser exigida relativa aos sistemas adquiridos de terceiros e procedimentos para a sua manutenção e disponibilização aos usuários

Coordenador de TI:

- Utilizar de filtros de conteúdo não permitido o envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado (pornografia apologia a drogas pedofilia etc.) bem como o bloqueio da navegação em sites similares
- Havendo a necessidade de acesso a sites não autorizados o usuário deverá solicitar a liberação do acesso via solicitação (C) ou Ofício devidamente autorizada pelo secretário da pasta).
- O desbloqueio do uso de sites de notícias ou de serviços de notícias poderá ser autorizado desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede nem perturbe o bom andamento dos trabalhos
- O descumprimento do Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional com prejuízo da responsabilidade penal e civil do infrator

Coordenador de TI:

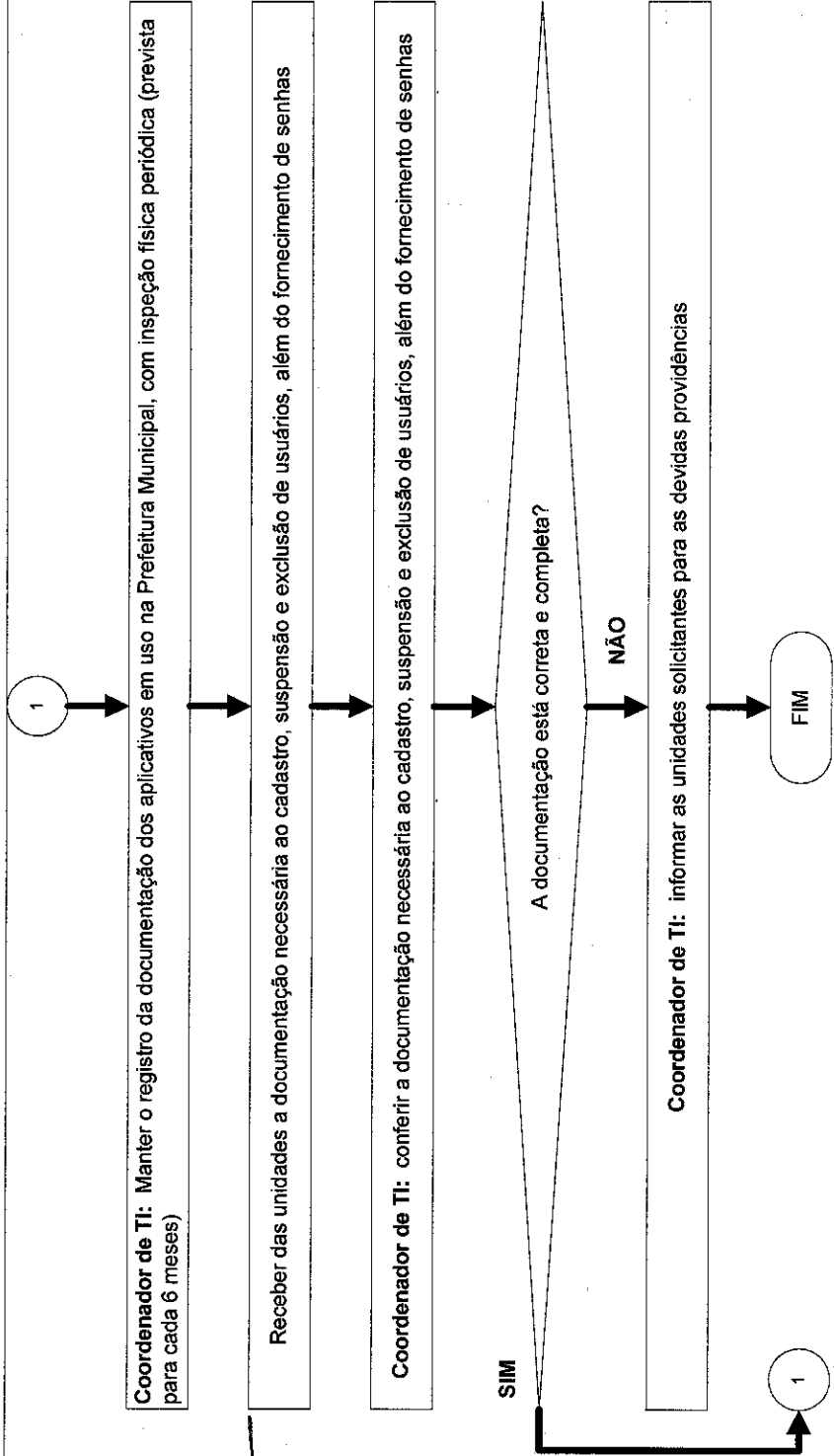
- Efetuar a manutenção dos cadastros e revisar sistematicamente) o conteúdo da base de dados dos documentos emitidos objetivando aferir a sua atualização e segurança

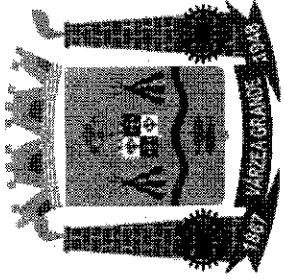


ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

STI - 03: Manutenção e disponibilização da documentação técnica e padronização da nomenclatura de arquivo

Centro de Processamento de Dados - CPD / Órgão da Administração Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

STI - 03 Manutenção e disponibilização da documentação técnica e padronização da nomenclatura de arquivo

Centro de Processamento de Dados - CPD / Órgão da Administração Municipal

