



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

DECRETO Nº 40/2019, DE 21 DE MARÇO DE 2019.

REGULAMENTA O USO DE RECURSOS DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE NOVA  
PETRÓPOLIS.

**Regis Luiz Hahn**, Prefeito do Município de Nova Petrópolis, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos da tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Prefeitura do Município de Nova Petrópolis, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos, dos softwares, dos dados dos contribuintes e da própria Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de 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;

**CONSIDERANDO** que os servidores públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções;

**CONSIDERANDO** que as ações de segurança da informação e comunicação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos cidadãos, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Política de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura do Município de Nova Petrópolis.

§ 1º - A Política de Segurança da Informação e Comunicação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem o princípio de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas, impressas e custodiadas



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria de Administração a coordenação das políticas de segurança da informação e comunicação no Município.

**Art. 2º** - Para efeito deste Decreto ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I- **Autenticidade**: garantia que a informação é procedente e fidedigna, capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu;

II- **Confidencialidade**: garantia de que as informações sejam acessadas e reveladas somente a indivíduos, órgãos, entidades e processos devidamente autorizados;

III- **Dado**: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, mas, incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário;

IV- **Disponibilidade**: garantia de que as informações e os recursos de tecnologia da informação e comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso;

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

VI- **Incidente de segurança da informação**: um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação;

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

VIII- **Integridade**: garantia de que as informações estejam protegidas contra manipulações e alterações indevidas;

IX- **Legalidade**: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com a legislação em vigor;

X- **Login ou ID de usuário**: identificação única do usuário, permitindo o seu acesso e controle na utilização dos recursos da tecnologia da informação e comunicação;

XI- **Log**: registro de atividades gerado por programa de computador que possibilita a reconstrução, revisão e análise das operações, procedimento ou evento em sistemas de informação e comunicação;

XII- **Não repúdio**: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XIII- **Recursos da tecnologia da informação e comunicação**: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

descartar a informação, dentre estes podemos destacar os computadores, notebooks, tablets, pendrives, mídias, impressoras, scanners, softwares, etc.;

XIV- **Risco**: combinação de probabilidades da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

XV- **Segurança da informação e comunicação**: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas;

XVI- **Senha**: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu nível de acesso aos recursos da tecnologia da informação e comunicação não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

XVII- **Tecnologia da informação e comunicação**: 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;

XVIII- **Usuário**: funcionário, servidor, comissionado, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indireta, com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIX- **Violação**: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complementem.

**Art. 3º** - Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação e Comunicação:

I - Dotar a Prefeitura do Município de Nova Petrópolis de instrumento jurídico, normativo e institucional que a capacite de forma técnica e administrativa, com o objetivo de 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 empresas terceirizadas fornecedoras de sistemas municipais, aos equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação e comunicação;

III- Assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de segurança da informação e comunicação;



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

IV- Incorporação da cultura da segurança da informação e comunicação, por todos os usuários, como um elemento essencial em seus hábitos e atitudes dentro e fora da organização.

**Art. 4º** - A Política de Segurança da Informação e Comunicação 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 destruição indevidos;

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

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

b) A definição de 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 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 autorizadas pela Administração, por meio de usuário e senha, ambos pessoais e intransferíveis.

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 nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observada 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 e comunicação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

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 e comunicação, devendo ser observado pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

VI- Todo e qualquer tipo de dados de usuários trafegados pela rede lógica de propriedade do município de Nova Petrópolis serão identificados e auditados para verificação do uso correto, conforme normas estabelecidas neste decreto.

**Art. 5º** - 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- A compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

III- O alinhamento com as diretrizes da Administração Municipal;

IV- As melhores práticas para a gestão da segurança da informação e comunicação;

V- Os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

**Art. 6º** – Fica estabelecido o controle de acesso físico ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) no ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis conforme as seguintes diretrizes gerais:

I- Os controles de acesso físico visam restringir o acesso aos equipamentos, documentos e suprimentos do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e à proteção dos recursos computacionais, permitido apenas às pessoas autorizadas;

II- Devem ser adotados controles que restrinjam a entrada e saída de visitantes, pessoal interno, equipamentos e mídias, estabelecendo perímetros de segurança e habilitando o acesso apenas de pessoal autorizado. No caso de sistemas críticos, convém que sejam criados ambientes reservados, de uso exclusivo, para abrigá-los;

III- Todo o pessoal envolvido em trabalhos de apoio, tais como a manutenção das instalações físicas, deve ser orientado e capacitado para manter a adoção de medidas de proteção ao acesso;

IV- Todas as pessoas devem portar algum tipo de identificação visível que informe se é um servidor ou não, bem como o nível de autorização de acesso;



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

V- O ingresso de visitantes deve ser controlado de tal forma a impedir o acesso destes às áreas de armazenamento ou processamento de informações sensíveis, salvo acompanhados e com autorização do responsável;

**Art. 7º** - Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I- Elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da segurança da informação e comunicação;

II- Avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação e Comunicação encaminhadas pelos demais órgãos administrativos da Administração Municipal;

III- garantir que os registros de auditoria de eventos de segurança da informação e comunicação sejam produzidos e mantidos em conformidade com as normas vigentes;

IV- Planejar, elaborar e propor estratégias e ações para institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicação;

V- Avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à segurança da informação e comunicação, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do processo de gestão da segurança da informação e comunicação no âmbito da Administração Municipal;

VI- Apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado;

VII- promover a conscientização, o treinamento e a educação em segurança da informação e comunicação.

**Art. 8º** - Compete ao gestor 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;

III- Subsidiar O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação na compatibilização de estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da Administração Municipal relativos à segurança da informação e comunicação;

IV- Realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pelo Poder Executivo, e atualiza-lá periodicamente;



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

V- Relatar os incidentes de segurança da informação e comunicação para que sejam tomadas as devidas providências em conjunto com as áreas diretamente envolvidas.

**Art. 9º** - O cadastro de usuário para acesso aos recursos da tecnologia da informação e comunicação depende de prévio encaminhamento do formulário constante no Anexo I deste Decreto, autorizado pela chefia imediata e encaminhado para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências quanto ao cadastramento.

§ 1º - Ao usuário será fornecido o “login ou ID do usuário”, sobre o qual deverá tomar ciência e, assim, assinar o termo de responsabilidade de acesso aos recursos da tecnologia da informação e comunicação, constante no Anexo II deste Decreto.

§ 2º - Após o cadastro, o usuário deverá registrar uma senha, de uso pessoal e intransferível, a qual permitirá o seu login na rede de computadores da Prefeitura e aos recursos da tecnologia da informação e comunicação.

§ 3º - Qualquer mudança de lotação dos usuários deverá ser comunicada imediatamente pelo setor de origem, através da chefia imediata ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para que sejam realizados os ajustes necessários no seu cadastro.

§ 4º - Qualquer mudança que venha a ocorrer do perfil do usuário, seja de alteração do perfil de acesso, ampliação ou exclusão de permissões deverá ser comunicado pela chefia imediata.

**Art. 10** - O login na rede e os demais recursos da tecnologia da informação e comunicação são de uso pessoal e intransferível, sendo que toda a e qualquer ação executada por meio de um determinado usuário, será de responsabilidade daquele a quem o login foi atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.

**Parágrafo único:** O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação é o único detentor e responsável pela(s) senha(s) de administrador dos equipamentos.

**Art. 11** - Ao perder o vínculo com a Prefeitura todos os acessos do usuário aos recursos da tecnologia da informação e comunicação serão excluídos, suas contas de e-mails canceladas e seu conteúdo arquivado e/ou apagado.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Parágrafo Único** - Fica a Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, responsável por repassar ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

**Art. 12** - É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação e Comunicação estabelecida neste Decreto:

I- Zelar pelo sigilo da sua senha;

II- Zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando o acesso aos equipamentos de informática ou softwares quando estiver utilizando;

III- comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome por meio dos recursos da tecnologia da informação e comunicação;

IV- Zelar pela integridade física dos equipamentos de informática utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos, mantendo-os afastados de líquidos e alimentos, não danificando as placas de patrimônio, não colando qualquer tipo de adesivo nos equipamentos ou qualquer material e/ou utensílio que possa danificá-los, e comunicando ao órgão competente qualquer anormalidade ou defeito;

V- Zelar pela segurança da informação que esteja sob sua custódia em razão de seu exercício funcional.

**Art. 13** - É proibido aos usuários:

I- Fornecer por qualquer motivo, seu login e senha para acesso a outrem;

II- Fazer uso do login e da senha de terceiro;

III- utilizar os recursos da tecnologia da informação e comunicação em desacordo com os princípios éticos da Administração Pública;

IV- Visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Prefeitura;

V- Acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou à estrutura de redes da Prefeitura;

VI- Fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura.

**Art. 14** - É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Prefeitura Municipal.





Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

I- Em situações excepcionais tal uso deverá ser devidamente justificado e sua autorização dependerá de prévia autorização do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação que avaliará o risco de incidente de segurança da informação e comunicação.

II – O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação fica proibido de configurar equipamentos de informática particulares para qualquer finalidade, salvo em casos excepcionais, solicitados pela chefia superior, devidamente justificados e após avaliação de riscos de incidentes de segurança.

**Art. 15** – Toda e qualquer alteração de *layout* em espaços físicos que possuam estrutura de informática, internas ou externas, deverão ser previamente solicitadas pelo Secretário Municipal ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, que por sua vez realizará uma avaliação técnica de viabilidade, apontando, caso seja necessário, a instalação de tomadas, pontos de rede, cabeamento elétrico e de dados, bem como a aquisição de equipamentos para este fim.

**Art. 16** - São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

- I- Instalar hardware em computador da Prefeitura, sem a devida autorização;
- II- Instalar softwares de qualquer espécie em computador da Prefeitura sem o devido licenciamento e que não tenha finalidade laboral;
- III- Reconfigurar a rede corporativa ou inicializa-la sem prévia autorização expressa;
- IV- Efetuar montagem, desmontagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Prefeitura sem o prévio conhecimento do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V- Alterar o local de instalação dos equipamentos/ hardwares de informática, sem prévia autorização;
- VI- Instalar dispositivo ou utilizar internet móvel, sem prévia autorização expressa;
- VII- conectar equipamento particular na rede de computadores da Prefeitura, sem prévia autorização expressa;
- VIII- utilizar mecanismos para burlar o usuário/ administrador, concedendo privilégios aos demais usuários;
- IX- Utilizar a estrutura de tecnologia da informação e comunicação para manipulação ou armazenamento de arquivos pessoais de qualquer espécie alheios ao serviço.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Art. 17** - Compete exclusivamente ao Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação realizar *backup* diário dos dados armazenados nos servidores da rede interna da Prefeitura.

**Parágrafo Único** - Não compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação efetuar o *backup* diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, sendo que os usuários deverão armazenar os arquivos essenciais para a continuidade do trabalho na rede da Prefeitura quando usuários desta, quando não, em dispositivo de armazenamento externo.

**Art. 18** - A Prefeitura adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado.

**Parágrafo Único** - Todos os acessos a Internet de usuários serão identificados e poderão, a pedido do Secretário Municipal, ser auditados para verificação do uso correto, conforme estabelecido neste documento.

**Art. 19** - É considerado uso inadequado da internet:

I- Acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, etc.), de drogas, pornografia e outros relacionados;

II- Fazer *download* de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III- Violar os sistemas de segurança da Prefeitura;

IV- Tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V- Alterar os registros de acesso à internet;

VI- Realizar ataque ou invadir computadores da Prefeitura;

VII- Utilizar acesso à internet provido pela Prefeitura para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades laborais;

VIII- Divulgar informações confidenciais da Prefeitura em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo o autor passível das penalidades previstas na forma da lei.

IX – Utilizar as redes sociais para assuntos privados durante o horário de expediente.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Art. 20** - O chefe imediato do usuário deverá comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho e a descaracterização de equipamentos e redes da Prefeitura.

**Art. 21** - O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo login.

§ 1º As contas oficiais de e-mail da Prefeitura devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2º As contas de e-mail particulares não terão suporte do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Art. 22** - As contas de e-mail terão espaço limitado para armazenamento de mensagens determinado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, ficando a cargo do responsável pela conta de e-mail o gerenciamento do espaço livre disponível.

§ 1º - As contas de e-mail que ultrapassarem o limite alocado, ficarão automaticamente impedidas de enviar e receber novas mensagens.

§ 2º - Em casos excepcionais, com a devida justificativa e se disponível, poderá ser alocado espaço complementar para a conta de e-mail após análise e deliberação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 3º - As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas quando ultrapassarem esse limite.

§ 4º - Os anexos das mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas confidenciais ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 5º - Os e-mails vão seguir o seguinte padrão:

a) pessoal: nome.sobrenome@novapetropolis.rs.gov.br

b) órgão administrativo: orgao@novapetropolis.rs.gov.br

§ 6º - Com relação ao e-mail do órgão administrativo cabe salientar que o mesmo vai ter a função de "Alias", ou seja, é um e-mail que só recebe e redireciona para um e-mail pessoal, tal norma serve para identificação em caso de envio de e-mail indevido utilizando o e-mail do órgão administrativo.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

§ 7º - A atual padronização de contas será gradualmente convertida para o novo padrão descrito no § 4º.

**Art. 23** - É considerado uso inadequado do serviço de e-mail:

- I- Acessar contas de e-mail de outros usuários;
- II- Enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, *spam*, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Prefeitura, bem como campanhas político-partidárias;
- III- enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura e seus servidores públicos.

**Art. 24** - Não será considerado uso inadequado do e-mail e nem da internet e suas redes sociais para a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação, Imprensa, Cerimonial e Eventos e/ou autorizado pelo Secretário da Pasta correspondente.

**Art. 25** – Ficam estabelecidas as regras, orientações, ações e procedimentos da utilização da rede sem fio, além de garantir a continuidade dos serviços da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis.

**Parágrafo único:** A utilização deste recurso está disponível para os servidores públicos e excepcionalmente para munícipes e empresas visitantes, sob forma de acesso restrito, controlado e temporário, sendo solicitado e justificado pela chefia superior.

**Art. 26** – Devido à autenticação dos usuários na rede sem fio da Prefeitura Municipal ser baseada na norma IEEE 802.1x, somente equipamentos cujo sistema operacional que suportam esta norma poderão se conectar à rede.

**Parágrafo único:** Os equipamentos necessitam de tecnologia de rede sem fio compatível com a norma IEEE 802.11a, IEEE, 802.11b ou com a norma IEEE 802.11g; navegador de Internet; Sistemas operacionais Windows, Linux ou Mac OS.

**Art. 27** – Os locais públicos cobertos pela tecnologia de rede sem fio serão definidos pela Administração Municipal, implantados e configurados pelo Departamento de Tecnologia e Informação e Comunicação, sendo que os usuários



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

interessados no uso desta rede deverão solicitar o cadastramento de seu dispositivo ao Secretário Municipal da pasta ao qual o servidor está lotado.

**Parágrafo único:** Todos os acessos e tráfego de dados desta rede serão registrados e monitorados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo que estes arquivos de *log's* e registros, caso necessário, podem ser requisitados, devidamente justificado, pelo Secretário da Pasta ao qual o servidor estiver lotado.

**Art. 28** – Quanto a utilização da rede sem fio:

§ 1º - Os usuários deverão conhecer as normas de acesso à rede sem fio e estar ciente das penalidades que poderão ocorrer caso haja violação das políticas de uso.

§ 2º - O login e senha são de total responsabilidade do usuário, não sendo permitido o compartilhamento de informações sobre a utilização da rede sem fio às pessoas e computadores não cadastrados;

§ 3º - Não é permitido:

I- Download de músicas, jogos, filmes, programas etc.;

II- Utilização de meios alternativos para burlar o sistema de controle de acesso a internet da instituição;

III- Acesso a *sites* com conteúdo impróprio, pornográficos e afins;

IV- Utilização de programas de downloads P2P, como por exemplo *uTorrent* e *biTorrent*, entre outros;

V- Ligação de aparelhos a fim de redistribuir o acesso à rede *wireless* a terceiros;

VI- Se fazer passar por outro usuário ou dissimular sua identidade quando utilizar os recursos computacionais.

§ 4º - Considera-se violação das regras o seguinte:

I- Divulgar sua conta de usuário e sua senha de acesso para qualquer pessoa, sendo estas informações de caráter pessoal e intransferível.

II- Utilizar o serviço para fins ilícitos e proibidos.

III- Utilizar o serviço para transmitir ou divulgar material ilícito, proibido ou difamatório que viole a privacidade de terceiros, ou que seja abusivo, ameaçador, discriminatório, injurioso ou calunioso.

IV- Acessar conteúdo pornográfico e jogos *on-line*.

V- Utilizar o serviço para transmitir/divulgar material que incentive discriminação ou violência.

VI- Transmitir e/ou divulgar qualquer material que viole direitos de terceiros, incluindo direitos de propriedade intelectual.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

VII- Obter ou tentar obter acesso não-autorizado a outros sistemas ou redes de computadores conectados ao serviço.

VIII- Interferir ou interromper o serviço, as redes ou os servidores conectados ao serviço.

IX- Usar de falsa identidade ou utilizar dados de terceiros para obter acesso ao serviço.

X- Tentar enganar ou subverter as medidas de segurança dos sistemas e da rede de comunicação.

XI- Utilizar serviço de *proxy* para burlar sites com acesso não autorizado.

XII- Provocar interferência em serviços de outros usuários ou o seu bloqueio, provocando congestionamento da rede de dados, inserindo vírus ou tentando a apropriação indevida dos recursos computacionais do Município de Nova Petrópolis.

XIII- Desenvolver, manter, utilizar ou divulgar dispositivos que possam causar danos aos sistemas e às informações armazenadas, tais como criação e propagação de vírus e *worms*, criação e utilização de sistemas de criptografia que causem ou tentem causar a indisponibilidade dos serviços e/ou destruição de dados, e ainda, engajar-se em ações que possam ser caracterizadas como violação da segurança computacional.

XIV- Consumir inutilmente e de forma intencional os recursos computacionais da Prefeitura Municipal.

XV- Desenvolver qualquer outra atividade que desobedeça às normas apresentadas acima.

**Art. 29** - O usuário é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta (*login*) e também por seus atos no uso dos recursos computacionais oferecidos, respondendo pessoalmente por qualquer ação judicial e procedimento administrativo apresentado à instituição e que o envolva.

**Art. 30** - Caso o usuário perceba o uso indevido de sua senha de acesso por terceiros, ou não conseguir alterar sua senha de acesso, deverá procurar imediatamente o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, informando o ocorrido e solicitando sua troca de senha.

**Art. 31** - O *login* de acesso à rede sem fio só terá validade enquanto perdurar o vínculo do servidor com a instituição.

**Art. 32** – O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação se reserva o direito de suspender o acesso do equipamento que estiver consumindo



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

excessivamente o *link* de internet devido à existência de programas maliciosos nos equipamentos autorizados, tais como *vírus, spyware, worms*, entre outros.

**Art. 33** - Medidas de segurança do equipamento de propriedade do usuário como *antivírus, firewall, antispyware* são de sua exclusiva responsabilidade, sendo que em nenhum caso o Município se responsabilizará por qualquer dano e/ou prejuízo que o usuário possa sofrer ao utilizar o serviço.

**Art. 34** – O Município se reserva o direito de cancelar este serviço sem prévio aviso.

**Art. 35** - A configuração do equipamento será de responsabilidade do usuário.

**Art. 36** – Os documentos impressos, dentro da Política de Segurança da Informação, também deverão estar protegidos de forma adequada, com vistas a evitar alterações, falsificações, acessos ou destruição indevidos.

**Art. 37** – O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação fica responsável pelo monitoramento do processo de impressão e de fotocopiagem de documentos a nível de usuário e/ou Centro de Custo, através de sistema de Gerenciamento de Impressão, com recursos técnicos, para manter controle absoluto sobre tudo o que é impresso, gerando redução de custos com mão de obra, tonners, papel, peças, suprimentos e energia elétrica.

**Art. 38** - Os dispositivos de impressão, terceirizados ou próprios, disponibilizados pela Prefeitura do Município de Nova Petrópolis são para uso exclusivo em serviço, sendo vedado solicitar a outrem que faça a impressão, a fim de burlar os sistemas de monitoramento de impressão, bem como realizar impressão de documentos para uso particular, que não estejam relacionados às suas atividades laborais.

**Art. 39** – Todas as cópias impressas deverão registrar em seu rodapé a identificação de usuário, podendo apresentar ainda, caso necessário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (mono ou colorida), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso.

§ 1º - Em casos excepcionais, com a devida justificativa da chefia imediata, o documento poderá ser impresso sem a devida identificação.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Art. 40** - As impressoras disponibilizadas aos usuários que possibilitarem impressão frente e verso da folha de papel terão esta opção habilitada como modalidade de impressão padrão.

**Parágrafo único** - A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas na hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.

**Art. 41** - As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.

**Art. 42** - Em caso de problemas, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser acionado, excluindo-se os casos mais simples, como reabastecimento de papel, que deverá ser efetuado pelo próprio usuário.

**Art. 43** - A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser feita ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º - Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia, como o desatolamento de papel.

§ 2º - Em nenhuma hipótese o usuário deverá abrir o equipamento mediante a utilização de ferramentas, sendo os atos praticados em desconformidade com esta norma, de responsabilidade dos envolvidos.

**Art. 44** – O Departamento de Tecnologia e Informação e Comunicação, realizará o processo de administração de cotas de impressão, seguindo critérios e orientações definidos pelos Secretários Municipais.

§ 1º O limite de cotas de impressão será a nível de usuários, grupos de usuários e/ou centros de custo, sendo que o registro das impressões deverá sempre ser individualizado, ou seja, por usuário.

§ 2º - Haverá bloqueio automático nos serviços de impressão quando a cota mensal estabelecida para o usuário e/ou grupo de usuários for atingida.

§ 3º - Portanto, sempre que possível, o compartilhamento de documentos deve ter prioridade sobre o processo de impressão.





Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Art. 45** – Os usuários deverão respeitar as seguintes orientações antes, durante ou após a impressão de seus documentos:

§ 1º - Antes de imprimir, visualizar o documento afim de evitar impressão indevida;

§ 2º - Ao imprimir, verificar na impressora se o que foi solicitado já está impresso evitando impressões "sem dono" acumulando-se nas impressoras;

§ 3º - Caso a impressão não estiver correta e o papel puder ser reaproveitado na sua próxima tentativa, recoloca-lo na bandeja de impressão.

§ 4º - Caso o papel ainda servir para rascunho, deve ser levado para a mesa do usuário e, não servindo mais, deve ser separado para a reciclagem;

§ 5º - Evitar deixar impressões erradas na mesa das impressoras, na mesa das pessoas próximas a ela e tampouco sobre o gaveteiro;

§ 6º - Na situação da impressora emitir alguma folha em branco, a mesma deve ser recolocada na bandeja;

§ 7º - Na identificação da falta de toner do equipamento, solicitar ao Departamento de Tecnologia e Informação e Comunicação o seu reabastecimento;

§ 8º - Utilizar a opção de impressão colorida somente para versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos;

**Art. 46** – O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação ficará responsável pela realização de auditoria e análise de todas as impressões da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis, com confiança e eficiência, permitindo o acesso direto e de forma prática e instantânea as informações do conteúdo armazenado de todas as impressões.

**Art. 47** – Visando gerar economia, maior produtividade e também maior disponibilidade das linhas telefônicas para atendimento ao munícipe, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação padronizou o uso de *software* de comunicação interna (*chat*).

**Art. 48** – Quanto a utilização do serviço de comunicador interno:

I- A ferramenta é para o trabalho, portanto, comunique o essencial.

II- Responda sempre as solicitações, mesmo que não tenha a resposta.

III- Identifique o seu status, como disponível, ocupado ou ausente.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

**Art. 49** – Este serviço de comunicação registra as atividades dos usuários, podendo, em caso de necessidade, ter seu histórico de conversas recuperado pelos administradores do sistema, tornando a ferramenta mais segura e profissional.

**Art. 50** – A Administração Municipal de Nova Petrópolis adotará, sempre que possível, o sistema de monitoramento eletrônico (câmeras) na proteção do patrimônio público, municipais e de seus próprios servidores, nos ambientes internos e externos do Ente Público.

§ 1º - A essência da utilização deste recurso está na preservação da segurança das pessoas e do patrimônio do município, reforçando que o monitoramento deve se restringir, principalmente, ao ambiente de trabalho, ao acesso aos prédios públicos e as áreas externas que abriguem veículos ou demais itens de propriedade pública.

§ 2º - Esta ferramenta também poderá servir para a identificação de situações de furto ou roubo no local de trabalho, de imprudências no manuseio de equipamentos, máquinas ou veículos no interior da instituição e até no controle de acesso dos servidores, pois as imagens poderão ser registradas (gravadas), facilitando a revisão de ocorrências e possibilitando a identificação do fato por parte da Administração Municipal ou da polícia, se for o caso.

**Art. 51** - As informações captadas pelo monitoramento cabem somente ao pessoal responsável e, quando necessário, às autoridades policiais.

**Art. 52** – A Administração Municipal poderá, conforme necessidade, disponibilizar aos servidores públicos, aparelhos de telefonia móvel com linha e ou/plano de dados, ficando o servidor responsável pelo seu uso e guarda, observando as seguintes instruções:

I- O uso do telefone celular corporativo deverá ser exclusivo para assuntos relacionados ao trabalho;

II- Mesmo nas ligações a serviço, o uso deverá ser rápido e objetivo.

**Parágrafo Único** – A administração municipal poderá verificar, a qualquer tempo, o seu uso, por meio de um Gestor, que controlará periodicamente a utilização e os limites contratados, sendo que as cotas serão pré-definidas de acordo com a demanda e necessidade de cada usuário incitando todos a contribuírem com a redução de custos;

**Art. 53** – O servidor público possuidor de um celular com plano corporativo será o responsável pela guarda e posse do bem relacionado, respondendo perante a



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

Administração e operadora em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem, comprometendo-se a ressarcir um equipamento igual ou de valor equivalente, na ocorrência de qualquer um dos eventos referidos.

§1º – Os planos corporativos de telefonia serão utilizados de forma estritamente funcional, no período em que exercer suas funções no âmbito do Município de Nova Petrópolis, obrigando-se a devolvê-lo em condições de uso, nos casos de desligamento ou a pedido da autoridade responsável.

§2º – O usuário de telefones funcionais e planos corporativos de telefonia, deverá estar ciente que as ligações de longas distâncias (DDD/DDI) efetuadas nesta linha móvel deverão ser realizadas somente pela operadora com a qual a Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis possui contrato.

**Art. 54** – Nos períodos de férias, licenças ou recessos, deverá ocorrer a devolução do equipamento com o chip e acessórios ao setor de compras, salvo autorização expressa da chefia imediata.

**Art. 55** – Os valores que excederem aos limites de gastos mensais dos aparelhos de telefonia móvel celular de uso contínuo, bem como os valores relativos à utilização do pacote de dados, que forem utilizados pelo usuário do aparelho fora do horário de trabalho, salvo os devidamente justificados em razão de necessidade do serviço, deverão ser ressarcidos à Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis mediante ateste da chefia imediata.

**Art. 56** – Toda excepcionalidade às determinações da Política de Segurança da Informação e Comunicação devem ser analisadas de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram se autorizado.

**Art. 57** - A não observância da Política de Segurança da Informação e Comunicação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator às sanções previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Petrópolis e demais legislação de regência.

**Art. 58** – Fica o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação responsável para em 90 (noventa) dias ajustar as contas e os acessos ao disposto neste



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis  
Rio Grande do Sul

Decreto; findo esse prazo as contas e os acessos não ajustados a presente normativa legal serão sumariamente bloqueados, sendo liberados após a sua regularização.

**Art. 62** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cientifiquem-se;

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Nova Petrópolis, 21 de março de 2019.

REGIS LUIZ HAHN  
PREFEITO MUNICIPAL