



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 852/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI Nº 003/2016, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO TÉCNICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e nos termos da Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI Nº 003/2016**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput **que dispõe sobre os procedimentos de tecnologia da informação para manutenção e disponibilização técnica no âmbito do município de Vila Pavão/ES**, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta Secretaria e concluindo com o registro da baixa do mesmo pelo controle mantido pela Assessoria Técnica.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 26 dias do mês de agosto do ano 2016.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 003/2016

**“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA
MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO TÉCNICA NO
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES”.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/08/2016

Ato de aprovação: Decreto nº. 852/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação quanto à manutenção de disponibilização técnica no âmbito do Município de Vila Pavão/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange diretamente todas as unidades da Administração Direta da Prefeitura e da Câmara Municipal de Vila Pavão e indiretamente todos os usuários da Tecnologia da Informação(TI) das unidades da estrutura organizacional, sendo os usuários dos serviços de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO III

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I. Constituição Federal de 1988;

II. Lei Federal nº 9.609/98 – Lei do Software;

III. Lei nº 8.666/93;

IV. Lei Orgânica do Município; e

V. Lei Complementar Municipal nº 005/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Vila Pavão.

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Usuário: é todo agente público de Vila Pavão ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da instituição;

II. Cadastro: procedimento de criação de usuário para acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou ter direito a utilização de e-mail corporativo;

III. Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I. promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II. promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. É de responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicação – GTIT:

I. definir a política de segurança dos sistemas e utilização dos recursos de informática na Unidade;

II. coordenar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelas divisões específicas;

III. fazer gestão, junto à Administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

IV. controlar e manter sob sua guarda todas as licenças de software de uso comum dos usuários, bem como respectivas mídias e manuais, que estão sob responsabilidade do Departamento de Informática e Tecnologia.

Art. 7º. São de responsabilidades das Secretarias/Unidades Executoras da Instrução normativa:

I. atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II. alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III. manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

Art. 8º. São de responsabilidades da Controladoria Interna:

I. prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

II. por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III. organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. Da manutenção e suporte técnico:

I. estão autorizados a dar suporte técnico e reparos nos computadores das Unidades, apenas os funcionários da Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicação-GTIT e empresas terceirizadas para prestação de serviços de informática devidamente contratadas e supervisionadas pela referida Gerência.

Art. 10. As empresas que prestam serviços de informática para as Unidades ficam obrigadas:

I. a atualização de software não urgente deverá ser feita in loco, com documento informativo do motivo da atualização a ser entregue ao responsável pela Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Unidade, que o mesmo deverá acompanhar todo o processo. Após a atualização, todos os departamentos envolvidos por esta, deverão ser informados e receber as orientações e treinamento quanto às mudanças, por técnico gabaritado para tal procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

II. a empresa deve fornecer relatório mensal das atualizações e correções promovidas, das melhorias efetuadas em cada setor/departamento, e também das solicitações não atendidas devidamente justificadas.

Art. 11. Da solicitação de manutenção dos equipamentos:

I. as solicitações de manutenção de equipamentos à GTIT deverão ser feitas por escrito e/ou via telefonema;

II. o atendimento da solicitação deverá ser feito no prazo estabelecido de no máximo 48 (quarenta e oito) horas corridas após o recebimento da solicitação na GTIT, para o atendimento nas dependências Prefeitura, sendo que o técnico da GTIT poderá fazer os reparos nas dependências da Unidade requerente;

III. para o atendimento das solicitações fora do estabelecido no item anterior, o prazo será de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da solicitação na GTIT;

IV. quando a solicitação de atendimento for em localidade fora da Sede do Município o prazo para atendimento fica condicionado a disponibilidade de veículo para locomoção da equipe da GTIT;

V. para os reparos que necessitarem de reposição de peças, o atendimento será de acordo com a disponibilidade em estoque na GTIT ou quando da chegada do material após pedido de compra;

VI. para atendimento em que tenha necessidade de retirada do equipamento do local, a GTIT, quando houver disponibilidade, fará a instalação de outro equipamento para a continuidade dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

VII. àqueles equipamentos que estiverem no período de garantia do fabricante, terão atendimento de acordo com a garantia e prazos vigentes no contrato ou edital do processo licitatório.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 13. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e/ou à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 15. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege a Lei Complementar Municipal nº 005/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Vila Pavão e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 16. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às demais normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 26 de agosto de 2016.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

AILTO DOS SANTOS SOUZA

Controlador Interno