



**DECRETO Nº 2.834, DE 18 DE JANEIRO DE 2017.**

Estabelece normas para uso da *Internet* e dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC nas Unidades Administrativas da Prefeitura de Marmeleiro.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de uniformizar e regulamentar a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, no âmbito da Administração Municipal,

**DECRETA:**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O presente regulamento estabelece normas para uso da *Internet* e Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Municipal e nas Unidades Administrativas da Prefeitura.

**Parágrafo único.** Os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação compõem-se de equipamentos e sistemas de informática, independentemente da propriedade, sujeitando-se a utilização ao disposto neste Decreto.

**Seção II**  
**Da Finalidade**

**Art. 2º** Os recursos de TIC têm como finalidade permitir aos usuários a prática de atividades relacionadas ao desempenho de suas funções administrativas e profissionais, à pesquisa autorizada, ao acesso e à disseminação de informações de interesse da Administração Municipal.

§1º A utilização destes recursos está relacionada às funções dos usuários e à prestação de serviço autorizado nas Unidades Administrativas da Prefeitura de Marmeleiro.

§2º Integram as Unidades Administrativas a que se refere o parágrafo anterior, os Departamentos, Divisões, Setores, CRAS, CAPS e demais níveis hierárquicos existentes no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Marmeleiro, bem como o Conselho Tutelar.

**Seção III**  
**Dos Usuários**



## ***Prefeitura Municipal de Marmeleiro***

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**Art. 3º** Ficam autorizados à utilização dos recursos de TIC todos os servidores públicos municipais, efetivos ou comissionados, empregados públicos, temporários e estagiários em efetivo exercício nos órgãos da Administração Municipal, bem como prestadores de serviço autorizados e conselheiros.

§1º O acesso à rede municipal está condicionado à concordância do usuário com as normas deste Decreto.

§2º A senha de acesso aos recursos de TIC tem caráter pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário toda e qualquer ação executada por meio de seu *login*.

§3º O usuário é totalmente responsável por ações indevidas que venham a ser efetuadas a partir de sua conta de acesso à rede, caso alguém obtenha o acesso a sua conta.

**Art. 4º** O cadastramento de novos *logins* de rede ou descadastramento definitivo, mesmo que por remoção ou transferência de servidores e estagiários entre setores ou órgãos, será procedido pelo Setor de Informática, mediante requerimento dos Diretores dos Departamentos, sendo que:

§1º A autorização de uso possibilita o acesso somente aos equipamentos de informática e *softwares* necessários para a consecução das tarefas do usuário, e utilização de serviços de telemática e de impressões, conforme perfil básico definido.

§2º As necessidades especiais de uso, observando o sigilo às informações e as necessidades do serviço, deverão ser solicitadas pela chefia responsável ao Setor de Informática e sujeitam-se à revisão anual.

§3º A permissão de acesso como administrador de rede é exclusiva dos servidores do Setor de Informática. Aos usuários será concedida permissão comum, de acordo com o perfil básico ou a necessidade especial de serviço definida pela chefia.

§4º As disposições deste artigo aplicam-se, no que couber, aos prestadores de serviço, mediante prévia autorização formal da autoridade responsável pela contratação.

§5º Cada servidor poderá possuir um perfil básico (um *login* e senha), mediante solicitação do titular da pasta.

§6º O servidor poderá ter um *e-mail* institucional pertencente ao órgão ou acesso ao *e-mail* do órgão em que estiver exercendo suas atividades, mediante autorização do titular da pasta.

**Art. 5º** O tempo máximo de inatividade de um *login* é de 45 (quarenta e cinco) dias.

§1º Transcorrido esse período, o Setor de Informática desativará o usuário com a perda de todo o seu conteúdo.

§2º Quando houver necessidade de afastamento temporário superior ao prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o usuário deverá comunicar a chefia para fins de suspensão de *login*.

§3º Compete ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos informar mensalmente ao Setor de Informática os casos de remanejamento, aposentadoria, demissão ou exoneração do usuário do respectivo órgão, para desabilitação da conta de acesso à rede, senha e outros tipos de autorização.



#### **Seção IV Dos Equipamentos de TIC**

**Art. 6º** Compõem os equipamentos de TIC:

I – os equipamentos de informática (*hardware*) adquiridos ou disponibilizados pelo Município;

II – os equipamentos de informática doados registrados como patrimônio do Município.

**Parágrafo único.** Os equipamentos de informática deverão ser previamente registrados pelo Setor de Patrimônio e homologados pelo Setor de Informática.

**Art. 7º** A instalação de equipamentos, adição ou a substituição de peças, periféricos ou outros elementos físicos de informática que integram o patrimônio do Município deverá ser efetuada pelo Setor de Informática, observados os padrões previamente determinados.

**Art. 8º** A utilização de equipamentos particulares deverá ser previamente autorizada e homologada pelo Setor de Informática.

**Art. 9º** A proteção por senha de acesso aos equipamentos de informática deverá ser justificada e informada ao Setor de Informática, a fim de não dificultar a manutenção dos equipamentos.

#### **Seção V Do Uso dos Sistemas de Informática**

**Art. 10.** Compõem o sistema de informática:

I – as licenças de uso de aplicativos adquiridos pelo Município;

II – as licenças de uso doadas para o Município; e

III – *softwares* e respectivos códigos fonte desenvolvidos ou adquiridos para atender às necessidades do Município.

**Parágrafo único.** A instalação de *softwares* deverá ser solicitada pelo responsável pelo Diretor do Departamento e realizada pelo Setor de Informática, devendo ser rigorosamente observadas as condições de uso e de instalação dos aplicativos, estabelecidas pelos fabricantes.

**Art. 11.** A Administração Municipal poderá adotar o uso de *software* livre em quaisquer áreas, seguindo padrão autorizado pelo Setor de Informática.

**Art. 12.** Compõem o conjunto básico de aplicativos dos computadores do Município:

I – sistema operacional de uso difundido;

II – navegador para uso da *Internet*; e

III – sistema de detecção e eliminação de programas de código malicioso.



**Art. 13.** Outros *softwares* somente poderão ser instalados dependendo da necessidade específica do usuário, desde que previamente autorizado e homologado pelo Setor de Informática, mesmo que o usuário possua licença para a sua instalação.

**Parágrafo único.** Será o usuário responsável pela observância das normas atinentes ao uso de aplicativos não autorizados, bem como pelas implicações legais decorrentes dessa instalação.

### **Seção VI** **Do Uso da *Internet***

**Art. 14.** A *Internet* deverá ser utilizada estritamente para o desempenho das atribuições funcionais.

**Art. 15.** Fica vedado o acesso por qualquer usuário a *sites* que contenham:

- I – informações não relacionadas às atividades exercidas pelo usuário;
- II – material pornográfico e assemelhados;
- III – exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho;
- IV – rádios, vídeos e *sites* de notícia e entretenimento;
- V – mensagens instantâneas e salas públicas de conversação *on line*;
- VI – outros de natureza imprópria, de acordo com a natureza do serviço.

§1º O aplicativo Skype poderá ser utilizado quando necessário para desempenho do serviço, observando a disponibilidade do sistema e restrição de uso entre os servidores da Administração.

§2º A liberação para contatos externos à Prefeitura ficará condicionada à justificativa da necessidade do serviço.

**Art. 16.** Não poderão ser acessados *sites* que tragam aos equipamentos e às redes códigos maliciosos, artifícios de violação ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar a rede, os equipamentos, os sistemas e os bancos de dados da Administração Municipal.

**Art. 17.** O *download* de arquivos via *Internet* está restrito a assuntos relacionados às atribuições funcionais.

### **Seção VII** **Do Uso do Correio Eletrônico**

**Art. 18.** Os usuários deverão utilizar as caixas postais disponibilizadas pela Administração Municipal via *webmail* (acesso ao correio eletrônico via *Internet*) a fim de receber e enviar comunicações oficiais e informações relacionadas às atividades funcionais, tais como:

- I – informações gerais de interesse funcional;
- II – correspondência entre usuários;
- III – transferência de arquivos, desde que não contaminados por vírus e



## ***Prefeitura Municipal de Marmeleiro***

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

códigos maliciosos; e

IV – envio de documentos oficiais.

§1º É vedado o uso de e-mail particular para envio e recebimento das informações relacionadas no *caput* e incisos deste artigo.

§2º É vedado o uso das caixas postais disponibilizadas pela Administração Municipal via *webmail* (acesso ao correio eletrônico via *Internet*) para recebimento ou envio de informações particulares.

**Art. 19.** Fica vedado o envio de mensagens pelo sistema de correio eletrônico, entre quaisquer usuários ou mesmo externamente, que contenham:

I – informações não relacionadas às atividades exercidas pelo usuário;

II – material pornográfico e assemelhados;

III – exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho e cujo conteúdo cause desconforto à pessoa;

IV – arquivos de música, vídeos, programas executáveis ou outros que não estejam relacionados às atribuições funcionais;

V – "correntes", boatos, anedotas ou assemelhados, bem como outras mensagens não desejadas que possuam características de SPAM; e

VI – outros de natureza imprópria, de acordo com a natureza do serviço.

**Art. 20.** Fica vedado o envio de mensagens que tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os dados registrados e os equipamentos pertencentes ao Município e a terceiros.

**Parágrafo único.** As mensagens enviadas e recebidas serão verificadas quanto à presença de vírus, e as que estiverem infectadas serão bloqueadas pelo Setor de Informática.

**Art. 21.** De acordo com a disponibilidade dos recursos, dos requisitos de segurança e com as políticas de TIC para a Prefeitura, poderão ser impostos limites à utilização do serviço de correio eletrônico.

**Art. 22.** As contas de correio eletrônico têm limitação de espaço para armazenamento de mensagens e seus anexos (quota); o usuário que ultrapassar este limite fica automaticamente impedido de enviar e receber novas mensagens, devendo, para liberação, efetuar a exclusão de mensagens não importantes.

§1º Os limites impostos poderão ser temporariamente alterados, com o intuito de atender a usuário específico, desde que motivado por necessidade de serviço, autorizado pela respectiva chefia e submetido ao responsável de TI do órgão; e

§2º Serão automaticamente bloqueadas as mensagens que ultrapassem o limite estabelecido.

§3º O servidor responsável pela conta deverá periodicamente verificar os e-mails que podem ser eliminados, sendo vedada a limpeza total da caixa postal eletrônica.

## **Seção VIII Dos Deveres**



### **Subseção I Do Usuário**

**Art. 23.** São deveres do usuário:

I – zelar pelos equipamentos que utiliza, não sendo permitida qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou alteração das características físicas ou técnicas dos equipamentos integrantes da rede;

II – zelar pelo sigilo da senha de acesso à rede municipal de informática, a qual é pessoal e intransferível, respondendo pelo uso indevido de sua senha, ainda que praticado por terceiros;

III – comunicar imediatamente à chefia qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome, por meio de seu *login*;

IV – zelar pela segurança das informações do Município, ainda que fora das dependências deste;

V – respeitar as áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso a áreas ou máquinas alheias a suas permissões de uso;

VI – manter seus dados atualizados e com cópias de segurança (*backup*) nos servidores do Setor de Informática, evitando a perda de informações importantes relacionadas ao trabalho;

VII – zelar pela integridade física dos equipamentos de informática colocados à sua disposição, evitando submetê-los a condições de risco, mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou qualquer material ou utensílio que possam danificá-los, e comunicar imediatamente à chefia qualquer anormalidade ou defeito;

VIII – zelar pela segurança da infraestrutura tecnológica do Município, não utilizando mídias ou quaisquer outros dispositivos afins que possam conter programas de código malicioso; e

IX – solicitar liberação à chefia, justificando os motivos do pedido, acaso esteja impedido de desenvolver suas atividades por conta das restrições de acesso aos recursos de TIC.

**Art. 24.** Fica vedado ao usuário:

I – utilizar os equipamentos e sistemas colocados à sua disposição para finalidade diversa da relacionada às suas atividades;

II – fazer uso dos recursos de TIC para desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou que violem quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;

III – fazer uso dos recursos de TIC para molestar, ameaçar ou ofender os seus usuários ou terceiros, seja por meio de textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos, seja por qualquer outro meio;

IV – fazer uso dos recursos de TIC para veiculação de propaganda política;

V – utilizar os recursos de TIC para divulgar aos demais usuários mensagens (*e-mail*) que não sejam unicamente de interesse do Município, como propagandas, “correntes”, boatos, fotos de qualquer espécie e outros assemelhados;

VI – agir de forma a indisponibilizar, direta ou indiretamente, os recursos de TIC;



## Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

VII – executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilização de serviços;

VIII – executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam facilitar o acesso de terceiros não autorizados aos recursos de TIC;

IX – fazer uso de direitos especiais de acesso ou de qualquer outro privilégio já extintos com o término do período de ocupação de cargo ou função dentro do Município;

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

XI – utilizar os recursos de TIC ou permissões de acesso para divulgar, no todo ou em parte, informações a terceiros que são sigilosas ou de interesse apenas do Município;

XII – instalar, utilizar ou manter cópias de *software*, não autorizadas previamente pelo Setor de Informática, ou não contratadas pelo Município, nos equipamentos de informática de propriedade deste;

XIII – apropriar-se, sob quaisquer meios, das chaves de ativação, *Product Keys* ou quaisquer outros códigos de *softwares* de propriedade do Município;

XIV – acessar contas de correio eletrônico de terceiros, sem a devida autorização;

XV – enviar mensagens eletrônicas com material obsceno, ilegal ou antiético, propaganda política e *hoax* (boatos, mensagens enganosas);

XVI – enviar mensagens eletrônicas ofensivas;

XVII – utilizar ou divulgar material que viole direitos de propriedade intelectual de qualquer pessoa ou companhia, como marca registrada, nome comercial, segredo empresarial, domínio na *Internet*, patentes, desenho industrial ou qualquer outro material não autorizado expressamente pelo autor, que viole direito de propriedade industrial, artística ou literária, bem como fazer cópia não autorizada de material protegido por direitos autorais, incluindo músicas, textos, imagens, livros ou em outras fontes protegidas por direitos autorais; e

XVIII – enviar mensagens que possam afetar de forma negativa o Município, seus servidores, fornecedores ou parceiros, inclusive no que tange às suas imagens públicas.

### **Subseção II Das Chefias**

**Art. 25.** São deveres dos Chefes e Diretores:

I – assegurar o cumprimento deste Decreto, orientando e supervisionando os usuários;

II – garantir a segurança de suas áreas;

III – controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;

IV – informar imediatamente o Setor de Patrimônio do respectivo órgão sobre o desaparecimento de equipamentos, para que seja procedida a devida busca do bem, sindicância e baixa, se for o caso;

V – não permitir que *softwares* licenciados para uso do Município sejam copiados por terceiros ou instalados em computadores não autorizados;



## ***Prefeitura Municipal de Marmeleiro***

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

VI – manter e preservar as estruturas internas (cabearamento lógico, elétrico e telefônico) de suas unidades; e

VII – informar ao Setor de Informática as necessidades de manutenção dos equipamentos de informática.

### **Subseção III Do Setor de Informática**

**Art. 26.** São deveres do Setor de Informática:

I – efetuar o cadastramento, descadastramento e suspensão do *login* dos usuários na rede Municipal;

II – gerenciar o suporte e a manutenção dos recursos de informática;

III – auxiliar as chefias e os usuários, visando ao uso adequado dos recursos e TIC;

IV – realizar ações preventivas e corretivas, com a implantação de mecanismos de controle, a fim de evitar e coibir irregularidades;

V – instalar *softwares* a pedido do usuário, desde que previamente autorizados e homologados; e

VI – realizar relatório técnico de auditoria, quando solicitado pela chefia.

**Parágrafo único.** É facultado aos administradores de rede o acesso a todos os equipamentos a ela interligados, de forma a ser possível a realização de procedimentos de auditoria, controle, manutenção e segurança que se fizerem necessários, sem prejuízo da responsabilização pelo dano ou uso indevido de informações sigilosas ou restritas ao desempenho profissional conhecidas em razão desta permissão.

### **Seção IX Dos Controles e Penalidades**

**Art. 27.** Havendo indícios fundados de uso inadequado do correio eletrônico e *webmail*, o Setor de Informática, mediante reclamação formalizada do Diretor da pasta, fica autorizado a auditar a origem e o destino das mensagens.

**Art. 28.** A adição, a subtração ou a substituição não autorizada de peças e equipamentos, bem como instalação de *softwares* não autorizados ou não homologados, constitui adulteração do patrimônio, que ensejará a adoção de medidas disciplinares, bem como a responsabilização por danos causados.

**Art. 29.** O Setor de Informática, mediante solicitação do Diretor da pasta, fica autorizado a auditar o acesso dos usuários à rede, por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, nos moldes que entender conveniente.

**Art. 30.** Por solicitação do Diretor da pasta, o Setor de Informática poderá monitorar e registrar dados relativos à conexão, ao tempo de uso da UCP (Unidade Central de Processamento), ao uso de discos, dentre outros.



## ***Prefeitura Municipal de Marmeleiro***

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**Art. 31.** Os Diretores de Departamento poderão solicitar ao Setor de Informática a suspensão liminar do *login* do usuário, comunicando-o imediatamente:

I – por questões de segurança, havendo grave risco de dano aos recursos de TIC; e

II – se constatada a inadequação na utilização dos recursos de TIC;

§1º O Setor de Informática poderá suspender liminarmente o *login* do usuário, comunicando imediatamente a chefia responsável, pelos motivos mencionados nos incisos I e II deste artigo.

§2º O acesso será prontamente restabelecido quando extintas as causas que motivaram a suspensão, mediante solicitação.

**Art. 32.** O descumprimento das disposições contidas neste Decreto caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa dos envolvidos.

**Parágrafo único.** Quando da instauração de processo administrativo disciplinar, o Prefeito poderá requisitar ao Setor de Informática a suspensão cautelar do *login* do usuário.

### **Seção X**

#### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 33.** O Setor de Informática poderá orientar a utilização de recursos de TIC, com o intuito de preservar a segurança das informações, tais como:

I – definição dos Perfis Básicos de Acesso aos Sistemas, Telemática e Impressões;

II – critérios para uso racional e econômico dos Insumos de Informática;

III – critérios para uso e aquisição de *softwares* e sistemas de informática;

IV – critérios para uso e aquisição de equipamentos de informática; e

V – critérios para uso de equipamentos e *softwares* particulares.

**Art. 34.** Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Administração e Planejamento, após prévia manifestação técnico-jurídica, mediante requerimento, por escrito, da chefia das unidades administrativas.

**Art. 35.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA  
Prefeito de Marmeleiro