

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2019-ISSEM, DE 5 DE JUNHO DE 2019.

Aprova o Regulamento de Uso de Recursos de Tecnologia da Informação no Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIV do art. 17 da Lei Complementar Municipal (LCM) n.º 217/2018, resolve:

Art. 1º Aprovar os procedimentos para o uso de recursos de tecnologia da informação no âmbito do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), constantes do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Jaraguá do Sul/SC, 5 de junho de 2019.

MÁRCIO ERDMANN

Presidente do Issem

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001 /2019-ISSEM, DE 5 DE JUNHO DE 2019.

ANEXO ÚNICO

PROCEDIMENTOS PARA O USO DE RECURSOS
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS (ISSEM)

INTRODUÇÃO

As normas descritas neste documento têm como objetivo orientar os servidores e os prestadores de serviços que acessem informações do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem) sobre o correto uso dos recursos disponibilizados, bem como apontar práticas proibidas e passíveis de sanções. Após a leitura deste documento, caso ainda haja dúvida sobre situações e atos considerados violações das normas aqui expostas, o usuário deve entrar em contato com seus superiores ou com o setor de Tecnologia da Informação do Issem.

Os recursos de Tecnologia da Informação englobam todos os equipamentos, periféricos, suprimentos e qualquer outro serviço e/ou dispositivo correlato disponibilizado pelo Issem aos usuários para a realização de atividades diversas, dentre os quais estão incluídos impressoras e suprimentos (papel, tônner, cartuchos de tinta, etc), dispositivos de armazenamento (pendrive, memory card, disquete, CD,



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

DVD, etc), computadores, tablets, celulares, smartphones, contas de acesso (internet, correio eletrônico e demais sistemas), escâneres, rede local, câmeras digitais, etc.

O uso dos recursos de Tecnologia da Informação e de telecomunicação do Issem restringem-se exclusivamente a fins de interesse público, sendo vedada a utilização para finalidades particulares ou maliciosas como:

1. Efetuar download e/ou armazenar músicas, vídeos, fotos, entre outros para uso ou interesse pessoal;
2. Utilizar computadores, impressoras ou outro dispositivo ou recurso do Issem para desenvolver trabalhos particulares de qualquer finalidade que não sejam em benefício do Issem;
3. Acessar contas de e-mail particulares utilizando computadores ou a conexão de acesso à internet do Issem quando a conexão não for disponibilizada para este fim ou quando não houver autorização expressa do superior e do setor de TI;
4. Usar as contas de e-mail disponibilizadas pelo Issem para enviar correntes, mensagens de meditação, autoajuda ou spams, com ou sem anexos ou contendo qualquer assunto que não se refira a suas atividades laborais;
5. Acessar, através de computadores ou da conexão de acesso à internet do Issem, páginas com conteúdo impróprio para o ambiente de trabalho, como blogs, fotologs, páginas de relacionamentos (exceto páginas oficiais do Issem e para usuários expressamente autorizados pela chefia e pelo setor de TI), conteúdos pornográficos, horóscopo, etc;
6. Acessar, alterar, adulterar ou remover indevidamente pastas, arquivos, sistemas ou qualquer recurso disponibilizado.

A política de uso dos recursos de Tecnologia da Informação visa oferecer maior segurança e comodidade aos usuários. Uma rede não controlada é totalmente suscetível a ataques que, entre outros, ocasionam a destruição ou furto de informações, congestionamento da rede e impossibilidade de manutenção dos serviços.

Estas normas podem ser atualizadas a qualquer momento, conforme sejam notadas mudanças ou necessidades de adequação no cenário atual, bem como alterações na legislação vigente. Qualquer prática não mencionada ou não explicitamente permitida nesta Instrução Normativa é considerada proibida e caracteriza violação à “Política de Utilização dos Recursos de Tecnologia de Informação”, sendo passível das punições previstas neste documento.

Nos itens descritos a seguir apresentam-se as normas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação.



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

1. DAS CONTAS DE ACESSO

- Cada usuário possui uma conta de acesso específica para cada recurso e/ou serviço a ele autorizado. É do proprietário da conta a responsabilidade por manter o sigilo de suas senhas e a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal por qualquer dano causado ao Issem ou a terceiros através de suas contas de acesso. Usuários flagrados utilizando contas de acesso de terceiros responderão pelo ato e a conta em questão será imediatamente bloqueada;
- Somente os superiores diretos ou pessoas por ele designadas estão autorizadas a solicitar criação de contas de acesso aos usuários. Os superiores têm responsabilidade direta sobre a criação de contas de acesso para os seus subordinados e serão cobrados sobre solicitações de criação de contas de acesso indevidas, para fins particulares ou que não sejam para uso profissional no Issem;
- Solicitações de criação de contas que sejam identificadas como sendo de acesso indevido, não autorizado, para uso particular ou que não tenha relação com as atividades laborais do usuário não serão atendidas e o superior direto do funcionário será notificado. Caso a conta já exista, mas se encaixe em uma ou mais situações descritas acima, o Issem reserva-se o direito de cancelar o acesso;
- Contas de acesso recém-criadas que não registrarem utilização no prazo de até 30 dias serão automaticamente excluídas. Contas inativas por mais de 210 dias corridos também serão removidas, exceto quando houver aviso prévio para o setor de TI, que tomará as medidas necessárias para preservá-las pelo período estipulado;
- Qualquer tentativa, por parte do usuário, de obtenção de acesso não autorizado ou de interferir na qualidade e/ou confiabilidade de equipamentos informáticos ou sistemas, rede interna, conexões de acesso, dados ou serviços mantidos e disponibilizados pelo setor de TI, seja qual for a finalidade, será considerada como falta grave e acarretará os procedimentos administrativos e legais cabíveis ao caso;
- O Issem reserva-se o direito de monitorar e gravar todos os acessos e conexões a seus links de acesso à internet independentemente da origem da conexão, bem como monitorar o acesso a seus sistemas e equipamentos, incluindo capturas de tela dos computadores do Issem. Os conteúdos classificados como impróprios ou não autorizados serão bloqueados. O Issem poderá usar os dados de acessos gravados e informações coletadas para comprovar desvios de conduta ou violações das normas previstas neste documento.

2. DO ACESSO À INTERNET

- Todos os acessos à internet são gravados em um banco de dados de auditoria, estando disponíveis para possível verificação da Diretoria e dos Supervisores de cada área, contendo a hora, tempo de



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

acesso, páginas acessadas e o tráfego consumido da conexão. Os acessos indevidos, quando detectados, serão coibidos e o usuário responderá perante seus superiores.

- Em relação aos acessos à internet, o controle de acesso bloqueia por padrão as seguintes situações (exceto para usuários devidamente autorizados pela chefia):
 - Sites já catalogados como impróprios;
 - ◦ ◻ ◻ ◻ ◻ Blogs, Fotologs e jogos online;
 - ◻ Sites de relacionamento (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc);
 - ◻ Conteúdos pornográficos;
 - ◻ Horóscopos, numerologia e outros conteúdos místicos;
 - ◻ Serviços de streaming de áudio ou vídeo como TVs ou rádios online;
 - ◻ Sites ou conteúdos suspeitos ou que exponham o computador ou a rede interna a riscos de segurança (malware, spyware, rootkit, phishing, etc).
 - ◦ Downloads de arquivos executáveis, scripts ou qualquer arquivo com risco potencial de transmitir vírus ou explorar falhas de segurança e combater pirataria;
 - Acesso a webmail de contas de e-mail que não sejam as oficiais do Issem ;
 - Uso de softwares de troca de arquivos, mais conhecidos como P2P (kazaa, Morpheus, Emule, Bittorrent e afins).

Obs.: Haverá casos em que conteúdos legítimos poderão ser bloqueados. Caso isso ocorra, o usuário deve solicitar ao setor de TI o desbloqueio, pois assim estará ajudando a refinar o sistema de segurança.

- É proibido o upload de softwares licenciados pelo Issem, arquivos ou informações confidenciais do Issem sem expressa autorização do setor de TI ou do autor ou responsável pelas informações em questão;
- O uso de softwares de mensagens instantâneas é autorizado com restrições e somente para fins laborais, sendo liberado mediante solicitação de serviços, justificativa plausível do superior imediato e análise criteriosa do setor de TI;
- É vedado o uso das conexões do Issem para postar ou inserir na internet conteúdo ou comentários ofensivos, preconceituosos, discriminatórios ou que caracterizem assédio moral ou sexual, assim como propaganda política, publicidade comercial e anúncios que não sejam de interesse do Issem;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- O acesso à internet por meio das conexões do Issem é autorizado no período compreendido entre as 06h30min e 18h00min, podendo ser ajustado conforme o expediente adotado. Caso seja necessário horário de acesso diferenciado, este deverá ser solicitado ao setor de TI através de abertura de chamado técnico;
- O uso da internet durante o horário de expediente é exclusivamente para fins de interesse do Issem. É permitido ao usuário utilizar a Internet para atividades não relacionadas ao trabalho durante o horário de almoço ou fora do expediente, desde que dentro das regras de uso definidas neste regulamento.

3. DO USO DE E-MAILS

- Cada usuário é responsável por sua conta de e-mail. Caso desconfie que alguém está enviando e-mails utilizando a sua conta, deve alterar a senha no webmail do Issem (<https://webmail.issem.com.br>) e comunicar ao setor de TI imediatamente;
- Não é permitido a configuração e uso de contas de e-mails que não sejam do Instituto nos computadores pertencentes ao Issem;
- É veementemente vedada a utilização de contas de e-mail de terceiros, assim como o ato de forjar qualquer informação do código fonte do e-mail ou de configuração de conta a fim de se passar por outra pessoa. Essa atitude será enquadrada como crime de falsidade ideológica, passível de processo penal e sanções administrativas;
- Não é permitido usar as contas de e-mail disponibilizadas pelo Issem para enviar, encaminhar ou propagar correntes, mensagens de meditação, pirâmides, autoajuda, spams, propaganda política, publicidade comercial, anúncios, conteúdo ofensivo, preconceituoso, discriminatório ou que caracterize assédio moral ou sexual, com ou sem anexos;
- É proibido enviar e-mails mal intencionados, com intuito de sobrecarregar links de acesso, servidores de e-mails, sites ou caixas de e-mail de usuários;
- Assim como no acesso à Internet, o serviço de e-mails também possui um filtro que impede que mensagens com conteúdos e/ou anexos impróprios sejam enviados e recebidos. O sistema verifica nas mensagens a presença de algum dos itens abaixo:
 - Arquivos que podem conter código malicioso embutido, trazendo risco de infecção por vírus ou outras pragas virtuais como, por exemplo:
- Executáveis: .com, .exe, .pif, .scr, .bat, .cmd, .cpl, .dll, .lnk, .src, .vbs, .vbx, .sh, .bin, etc;
- Arquivos compactados: .zip, .tgz, .gz, .rar, .arj, .tar, etc;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- Apresentações: .pps, .ppt, .ppsx, .pptx, etc.
- **Vídeo ou música:** .avi, .mpg, .mpeg, .mov, .asf, .asx, .mp2, .mp3, .mpe, .mpeg, .wma, .wmv, etc;
- **Palavras de baixo calão/ofensivas:** termos desrespeitosos, preconceituosos, palavrões, palavras impróprias e não cabíveis num ambiente de trabalho e de uso coloquial;
- **Conteúdo pornográfico:** qualquer termo ou condição que possa evidenciar a propagação de material erótico, pornográfico ou impróprio;
- **Cartões virtuais:** mensagens do tipo “Você recebeu um cartão virtual” na maioria das vezes fazem com que o usuário clique em um link em que pode ser executado um vírus;
- **Tentativas de fraude:** um exemplo muito comum são os e-mails de bancos solicitando a atualização de dados da conta clicando em um link. Essas páginas são cópias da página original e os dados ali inseridos são capturados por pessoas mal intencionadas;
- **Links:** assim como nos dois últimos casos, os links podem direcionar para tentativas de fraudes, vírus e outras ameaças;
- **Spam:** mensagens enviadas para uma grande quantidade de destinatários sem que estes a tenham solicitado, normalmente contendo propagandas e/ou conteúdos não interessantes a um ambiente de trabalho;
- **Imagens:** existe uma limitação na quantidade de arquivos de imagens anexadas para evitar a propagação de conteúdo impróprio;
- **Tamanho:** o servidor bloqueia automaticamente mensagens que excedam o limite de 10 megabytes, independente de seu conteúdo ser ou não permitido.
- E-mails que se enquadrem em alguma das regras acima serão bloqueados. Para solicitar o desbloqueio basta seguir o procedimento conforme explicado no e-mail de bloqueio. Antes de entrar em contato com o setor de TI solicitando o desbloqueio, o usuário deve verificar algumas informações na mensagem de bloqueio para se certificar de que o e-mail realmente é esperado e seu conteúdo é pertinente ao trabalho:
 - Verificar se o remetente é conhecido ou a mensagem é esperada. Caso não seja, a chance de a mensagem ser um Spam, tentativa de fraude ou disseminação de vírus é maior;
 - Verificar se o remetente é conhecido ou a mensagem é esperada. Caso não seja, a chance de a mensagem ser um Spam, tentativa de fraude ou disseminação de vírus é maior;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- Verificar se o assunto é legível, de seu interesse e referente a assuntos de trabalho. Se, ao ler o assunto, houver dúvidas sobre o que se trata ou desconhecimento a respeito, provavelmente esta mensagem não tenha algo relevante ou não seja algo seguro;
- Verificar o motivo do bloqueio. Assim saberá a razão pela qual a mensagem foi bloqueada.

Obs.: Haverá casos em que e-mails com conteúdos legítimos poderão ser bloqueados. Caso isso ocorra, o usuário deve solicitar ao setor de TI o desbloqueio da mensagem, pois assim estará ajudando a refinar o sistema de segurança e evitando que mensagens importantes sejam barradas erroneamente, evitando assim transtornos futuros.

- Todas as contas de e-mails possuem uma cota de armazenamento máximo. Quando excedida essa cota, a conta deixa de receber e-mails até que seja liberado espaço para novas mensagens. Atualmente essa cota é de 10MG, mas poderá ser alterada a qualquer momento sem prévio aviso;
- Recomenda-se a realização da manutenção periódica da caixa de e-mail, removendo conteúdo desatualizado ou não pertinente e evitando acúmulo de e-mails com conteúdo inútil. Existem meios de se realizar backup dos e-mails para consulta posterior. Para mais detalhes, o usuário deve contatar o setor de TI;
- Com o intuito de tornar a ferramenta de e-mails mais profissional e facilitar a identificação do remetente por parte dos destinatários, sugere-se a criação de assinaturas no rodapé das mensagens conforme o modelo abaixo:

Nome do funcionário

Função | Setor

Telefone comercial | email@issem.com.br

<http://www.issem.com.br>

Caso haja necessidade, os técnicos do setor de TI estão à disposição para auxiliar os usuários a configurar a assinatura automática no webmail do Issem.

4. DA UTILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS

- É proibido imprimir documentos particulares utilizando as impressoras e suprimentos fornecidos pelo Issem;
- Todas as impressoras instaladas nos computadores são configuradas por padrão para imprimir no modo monocromático (preto e branco), mesmo as impressoras que dispõem de opção de impressão



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

em cores. Os usuários devem ser conscientes e imprimir no modo colorido somente a versão final dos trabalhos e quando realmente houver essa necessidade;

- Caso a folha impressa possa ser reaproveitada para outra impressão, o papel deve ser colocado no local destinado a rascunhos. Se o mesmo não tiver mais serventia, deve ser corretamente descartado na lixeira destinada a material reciclável;
- Caso se perceba que o papel na bandeja da impressora está acabando, deve ser feita a gentileza de reabastecê-la, evitando que pedidos de impressão sejam prejudicados, gerando acúmulo de trabalhos ou o bloqueio da fila de impressão.

5. DA INSTALAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS E SOFTWARES

- Nos procedimentos de formatação e reinstalação do sistema operacional dos computadores, a equipe técnica realizará cópia de segurança (backup) de documentos do usuário, onde serão copiados os arquivos da pasta de documentos (“Meus documentos” no Windows ou “Documentos” no Linux), da “Área de trabalho” e da pasta compartilhada “Público”. Se o usuário mantiver arquivos em outros locais que não sejam os citados acima, os mesmos serão perdidos acaso não informe à equipe técnica. Não serão realizados backup de músicas, vídeos, fotos, apresentações, e-mails e outros formatos de arquivos que não sejam relacionados ao trabalho do usuário. Exceções deverão ser informadas à equipe técnica. Esse procedimento se faz necessário para evitar que os técnicos tenham que “vasculhar” os computadores a procura de arquivos dos usuários e que se tome muito tempo na cópia de arquivos obsoletos e insignificantes para o Issem, ocupando tempo precioso e escasso da equipe técnica;
- Em relação à instalação de programas nos computadores do Issem, cabe ressaltar:
 - Todo software a ser adquirido ou instalado deverá ter a aprovação, homologação e consentimento do setor de TI. Nenhum software, mesmo que atrelado a algum equipamento, poderá ser adquirido, seja por compra direta, licitação, com recursos próprios ou vinculados sem o conhecimento e aprovação do setor de TI;
 - Todas as instalações irregulares ou não homologadas pelo setor de TI serão excluídas no ato de sua constatação sem nenhum aviso prévio e será imediatamente levantada a responsabilidade do usuário;
 - A instalação de qualquer tipo de software de jogo é proibida, mesmo os nativos do Windows ou Linux, que serão excluídos quando da instalação inicial do equipamento. Cabe exceção aos jogos educativos exclusivamente instalados para cursos e treinamentos específicos;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- O uso de softwares não legalizados (piratas), quando identificado por autoridades de proteção de direitos autorais, acarreta o pagamento de multas altíssimas (cerca de 3.000 vezes o valor do software) por software, além de sujeitar o responsável à pena de detenção de até 4 anos. O Issem, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, não é autorizado a efetuar o pagamento de nenhum tipo de multa de qualquer natureza, cabendo portanto ao responsável pela instalação e/ou uso do software a quitação da dívida;
 - O Issem adota como regra geral de soluções para usuários a adoção de softwares livres e gratuitos, tanto para servidores (computadores de maior capacidade para oferecer serviços diversos) quanto para computadores de escritório. A aquisição de licenças de uso de softwares proprietários só será efetivada quando não houver software livre equivalente disponível e mediante aval do setor de TI, que garante total suporte aos usuários visando trazer economia aos cofres públicos com aquisição de licenças de uso e atualizações periódicas;
 - O sistema operacional padrão para os computadores do Issem é o Linux, cuja instalação é personalizada pela equipe de TI e atualizada constantemente para garantir a correção de falhas e disponibilizar sempre a versão mais atualizada aos usuários;
 - A suíte de escritório disponibilizada aos usuários, que compreende editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação, editor de fórmulas, desenvolvedor básico de banco de dados e editor de desenhos é o LibreOffice (antigo BrOffice). A adoção desse padrão visa manter uma independência de fornecedores e a interoperabilidade de aplicativos, bem como a garantia de longevidade e continuidade dos documentos nesse formato;
 - A extensão dos arquivos oficiais criados no Issem segue o formato aberto ODF (Open Document Format), definido como padrão internacional em 2005, sob identificação ISO/IEC-26300, e também aprovado pela ABNT em 2008, sob identificação NBR ISO/IEC-26300. O formato ODF também é o padrão de armazenamento recomendado pela arquitetura e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), formulada pelo governo federal. Os formatos são apresentados na lista abaixo:
- Extensão “.odt”: Documentos de texto;
 - Extensão “.ods”: Planilha eletrônica;
 - Extensão “.odp”: Apresentação de slides;
 - Extensão “.odb”: Banco de dados;
 - Extensão “.odg”: Desenho vetorial;
 - Extensão “.odf”: Equação matemática.



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- Para arquivos em versão final onde não haja ou em que não se deseje que haja alteração posterior de seu conteúdo, deve-se usar o formato PDF (Portable Document Format), definido como padrão internacional em 2007, sob identificação ISO-32000;
- A solução de colaboração adotada pelo Issem para os funcionários é o ZIMBRA, que compreende as funções de cliente web de e-mails, catálogo de endereços, calendário e agenda pessoal e corporativa.

6. DOS PADRÕES DE CONFIGURAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

- As configurações definidas a seguir pelo setor de TI visam obter um ambiente de trabalho padronizado com aspecto agradável, profissional e que traga economia ao Issem:
 - As imagens de fundo da área de trabalho dos computadores (papel de parede) devem possuir a Identificação do “Instituto de Seguridade aos Servidores Municipais”. Todos os computadores já possuem diversos papéis de parede neste formato, basta escolher o que mais lhe agrada;
 - Nenhum computador, exceto em casos extremamente especiais, contará com caixas de som, webcam, microfone e outros acessórios de interação humana e/ou multimídia, visto que os mesmos não são necessários para as atribuições da grande maioria dos servidores do Issem. Os computadores serão disponibilizados com as interfaces de som desativadas;
 - Todos os computadores devem possuir um compartilhamento “Público” de arquivos na rede local protegido com senha. Essa medida é necessária para evitar a disseminação de pragas virtuais por compartilhamentos sem senha;
 - Todos os computadores devem possuir uma impressora PDF a fim de racionalizar o uso de papel e permitir o envio de documentos não editáveis por meio eletrônico (e-mail, mídias removíveis).

7. DO USO DE EQUIPAMENTOS PARTICULARES OU PARA FINS PARTICULARES

- Não é permitido aos servidores do Issem o uso de computadores, notebooks ou qualquer dispositivo informático particular para realizar serviços ou atender demandas do Instituto, exceto aos integrantes da equipe de gestão (Diretoria e Supervisores) e mediante autorização do setor de TI. O Issem deve fornecer os equipamentos e ferramentas necessárias para que os funcionários cumpram suas funções. A aquisição dos equipamentos, porém, deve passar antes pela autorização do setor de TI;
- É vedado ao servidor do Issem a realização de serviços particulares durante o horário de trabalho, sejam eles realizados com equipamentos particulares ou com quaisquer recursos do Instituto;
- A equipe de TI não está autorizada a prestar suporte ou manutenção para equipamentos que não sejam integrantes do patrimônio do Issem;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>

DOM/SC Prefeitura municipal de Jaraguá do Sul

Data de Cadastro: 06/06/2019 Extrato do Ato Nº: 2047222 Status: Publicado

Data de Publicação: 07/06/2019 Edição Nº: [2845](#)

- O Issem se exime de qualquer responsabilidade sobre danos em equipamentos particulares dentro de suas dependências, bem como perda de informações ou dados particulares, estejam estes em equipamentos do Issem ou particulares.

8. DA AQUISIÇÃO DE BENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A aquisição de bens de tecnologia da informação de todos os setores deverá passar antes pela autorização do setor de TI. Todas as solicitações de compra de bens de tecnologia da informação devem ser encaminhadas para o setor de TI para serem analisadas e aprovadas pela equipe técnica antes de seguirem ao setor de compras. Essa ação visa racionalizar as aquisições e dar suporte ao setor de compras, com informações precisas dos bens a serem adquiridos. O setor de Compras, Contratos e Licitações não está autorizado a efetuar compras de bens de tecnologia da informação sem a validação do setor de TI, seja qual for a origem dos recursos;
- A aquisição de licenças de uso de softwares de todos os setores e para qualquer finalidade deve passar pela autorização do setor de TI. As solicitações para aquisição de licenças de software devem estar acompanhada de uma justificativa plausível que comprove a real necessidade de adquirir o mesmo. Caso haja softwares livres e/ou gratuitos que atendam às mesmas características do software pago que fora requisitado, será dada preferência ao uso do software gratuito. O setor de Compras, Contratos e Licitações não efetivará nenhuma aquisição de software sem a validação do setor de TI;
- Visando padronizar e unificar os processos licitatórios de aquisição de bens de tecnologia da informação para o Issem, o setor de Compras, Contratos e Licitações realizará processo de compra de equipamentos na melhor modalidade para a aquisição dos mesmos.

9. DAS SANSÕES

O desrespeito às orientações constantes nesta Instrução Normativa autorizará a chefia do servidor público, no uso de seu poder diretivo e disciplinar, a iniciar procedimentos administrativos com vistas à aplicação das penalidades cabíveis, sejam elas administrativas, civis ou penais.

Jaraguá do Sul/SC, 5 de junho de 2019.

MÁRCIO ERDMANN

Presidente do Issem



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2047222, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2047222>