



Município de Montes Claros – MG

Secretaria de Planejamento e Gestão

Portaria/SEPLAG, nº 07, de 25 de agosto de 2017

APROVA AS NORMAS TÉCNICAS SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE DOS USUÁRIOS NO USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS, SISTEMAS CORPORATIVOS, SERVIÇOS DE INTERNET, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

O Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 99, inciso II, alínea “e” cumulado com o parágrafo único do mesmo artigo, bem como do Decreto de Delegação de Poderes, n.º 3.470, de 04 de janeiro de 2.017 e,

considerando, que o art. 11, do Decreto 2.013, de 8 de julho de 2003, dispõe ser obrigação da GECOI, atual Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI: “elaborar e manter as normas técnicas e procedimentos vinculados a esta Política”, sendo que os artigos 17 e 18, trazem para competência da GECOI, atual DTI, a regulamentação de tais normas técnicas;

considerando, que a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, sucessora da GECOI, está subordinada a esta Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

considerando, a necessidade de fixar a política de uso e responsabilidade entre o Município de Montes Claros e os usuários dos sistemas de comunicação de dados e computacionais disponibilizados aos Servidores e Estagiários de qualquer ordem;

considerando, os estudos efetuados pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, que originaram os Anexos da presente Portaria;

considerando, a necessidade de divulgar amplamente a política de uso da Internet em função e em razão do trabalho exercido pelos Servidores públicos e Estagiários;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam aprovadas as Normas Técnicas constantes do Termo de Uso e Responsabilidade, integrante do Anexo I, e do Termo de Uso Aceitável, integrante do Anexo II desta Portaria, para validade ampla envolvendo todos os usuários do sistema.

Art. 2º. A Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG deverá dar ampla divulgação de todo o conteúdo das Normas Técnicas constantes dos Anexos da presente Portaria.

Art. 3º. Fica revogada a Instrução Normativa 001/09.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Montes Claros, 25 de agosto de 2017.

CLÁUDIO RODRIGUES DE JESUS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ANEXO I

TERMO DE USO E RESPONSABILIDADE

O TERMO DE USO E RESPONSABILIDADE CONSTITUI O ACORDO COMPLETO ENTRE O USUÁRIO E O MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS, E SERÁ REGIDO PELO DECRETO Nº 2.013, DE 08 DE JULHO DE 2003, QUE DISPÕE SOBRE SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES E O USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS.

CONCEITOS

Art. 1º. Pelo presente Termo de Uso e Responsabilidade fica conceituado o USUÁRIO como sendo toda pessoa física ou jurídica que utiliza ou venha a utilizar quaisquer recursos computacionais disponibilizados ou que tenham a intermediação do Município de Montes Claros, de forma autorizada.

§ 1º. Os usuários tanto podem ser os servidores públicos municipais, em caráter efetivo, contrato ou comissionado, como estagiários ou prestadores de serviços, desde que a serviço do Município de Montes Claros.

§ 2º. O acesso a rede de computadores somente poderá ser feito através da utilização de equipamentos de propriedade do Município de Montes Claros, sendo proibido o uso de equipamentos do próprio usuário ou de terceiros para interesses particulares.

§ 3º. São considerados locais de acesso tanto as dependências da sede principal do Município de Montes Claros, suas unidades ou locais que o usuário venha a utilizar a RMI.

§ 4º. Por DTI/SEPLAG entende-se Diretoria de Tecnologia da Informação/Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

§ 5º. Por rede corporativa entende-se RMI – Rede Municipal de Informação.

§ 6º. Este Documento está sujeito a atualizações e estas deverão ser amplamente divulgadas pela DTI/SEPLAG e mecanismos competentes do Município.

§ 7º. Este documento será regido pelo Decreto 2.013 de 8 de julho de 2003.

DIREITOS DE PROPRIEDADE

Art. 2º. O Usuário declara expressamente sua ciência e concordância com as informações, programas, bases de dados e arquivos e que declara ter ciência e concorda que informações, programas, bases de dados e arquivos:

I – representam informação confidencial e de propriedade da RMI e de seus licenciadores;

II – contêm segredos industriais e de propriedade intelectual protegidos pelas leis e tratados internacionais de direitos de autoria, patentes, modelos, marcas e desenhos industriais.

§ 1º. O usuário se compromete a não descompilar, copiar, modificar, reproduzir, alugar, publicar, divulgar, transmitir, enviar por mensagem eletrônica (*e-mail*), emprestar, distribuir, comercializar ou de outra maneira dispor de tal conteúdo ou parte dele.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no artigo 4º, o Usuário se compromete a não remover, ocultar ou alterar qualquer notificação de patente, direito de autoria, marca de fábrica, segredo industrial ou outro direito proprietário dos sistemas.

DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 3º. São direitos do Usuário:

- I – fazer uso dos recursos computacionais;
- II – ter conta de acesso à rede corporativa e utilizar-se de todos os recursos disponíveis;
- III – ter conta de correio eletrônico corporativa;
- IV – ter privacidade das informações na sua área de armazenamento, respeitados as determinações contidas nos artigos 4º e 5º, seguintes;
- V – ter acesso aos registros de suas ações através da rede corporativa;
- VI – solicitar e obter suporte técnico ao DTI/SEPLAG.

PROIBIÇÕES AO USUÁRIO

Art. 4º. Ao usuário fica proibido:

- I – usar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610, de 19 fevereiro 1998) e à Lei de *Software* (Lei 9.609, de 19 fevereiro 1998);
- II – utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar qualquer pessoa;
- III – fazer-se passar por outra pessoa ou camuflar sua identidade quando utilizar os recursos computacionais com a finalidade de enganar outras pessoas;
- IV – retirar ou instalar componentes eletrônicos dos equipamentos da rede corporativa, instalar ou remover qualquer programa das estações de trabalho, sem autorização da DTI/SEPLAG;
- V – alterar os sistemas padrões sem autorização da DTI/SEPLAG;
- VI – efetuar qualquer tipo de acesso ou alteração, sem a devida autorização, a dados dos recursos computacionais;
- VII – violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais, no que tange à identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou sistemas de alarme;
- VIII – utilizar acesso discado ou sem fio (*wi-fi*, 3G, 4G ou similares), quando conectado nos computadores das redes dos prédios do Município de Montes Claros, sem prévia e expressa autorização da DTI/SEPLAG;
- IX – utilizar os recursos computacionais para quaisquer atividades proibidas por lei ou outro tipo de norma legal vigente no Brasil ou que inclua a invasão de

privacidade de pessoas ou organizações, infrinja qualquer norma legal referente aos direitos autorais, patentes e segredos profissionais e comerciais;

X – utilizar o serviço de rede para armazenar, distribuir ou compartilhar conteúdos contendo vírus de computador, cavalos-de-tróia ou qualquer outro tipo de rotinas de programação ou códigos criados ou usados para interromper, destruir ou corromper *softwares*, *hardwares* ou equipamentos de telecomunicação;

XI – utilizar o serviço de correio eletrônico para praticar "*spamming*" (envio de *e-mails* não solicitados, de caráter comercial ou não), postar, ou transmitir qualquer conteúdo que seja ilícito, prejudicial e ameaçador, abusivo, hostil, tortuoso, difamatório, obsceno, racista, que contenha conteúdo político-partidário, que seja censurável e/ou contenha insultos de qualquer natureza;

XII – transmitir ou postar qualquer conteúdo que não tenha direitos para transmitir sob qualquer lei ou contrato ou relações fiduciárias (por ter acesso privilegiado à informação, informação proprietária e confidencial ou por ter acesso à informação através de relações de emprego, ou informações sobre acordos judiciais);

XIII – violar, intencionalmente ou não, qualquer norma de direito internacional, incluindo regulamentos promulgados ou qualquer regulamento que tenha a força de lei;

XIV – colecionar ou armazenar dados pessoais sobre outros usuários;

XV – difamar, abusar, perturbar a tranquilidade alheia, perseguir, ameaçar ou de qualquer outra forma violar direitos de terceiros;

XVI – anunciar ou oferecer, para venda ou compra, bens ou serviços com qualquer finalidade comercial, ainda que de forma não habitual, ou sem continuidade;

XVII – invadir a privacidade de outros usuários ou terceiros, buscando acesso a senhas e dados privativos;

XVIII – modificar arquivos ou assumir, sem autorização, a identidade de outro usuário;

XIX – prejudicar intencionalmente usuários da *Internet*, através do desenvolvimento de programas e acesso não autorizado a computadores ou de alterações de arquivos de programas;

XX – utilizar-se dos serviços do Município de Montes Claros desvirtuando sua finalidade com o intuito de cometer fraude;

XXI – fazer *download* de qualquer arquivo postado por outro usuário de um serviço de comunicação que sabe, ou racionalmente deveria saber, que não pode ser legalmente distribuído em tal situação;

XXII – restringir ou impedir qualquer outro usuário de usar e desfrutar do serviço que o Município de Montes Claros coloca à disposição;

XXIII – tentar violar sistemas de segurança de informação de terceiros ou redes privadas de computador conectadas à *Internet*.

XXIV – praticar atos que sabe ou deveria saber ser contra os bons costumes, a ética profissional, a responsabilidade administrativa, a probidade administrativa, a moral e as normas determinadas por superiores hierárquicos com o uso dos serviços colocados à sua disposição pelo Município de Montes Claros, ou acessados com o auxílio ou por meio dos referidos serviços.

XXV – Utilizar dispositivos móveis, como *pendrives*, hd's removíveis, para copiar ou mover arquivos de dados da RMI, sem prévia autorização da DTI/SEPLAG.

§ 1º. São considerados sites impróprios para acesso do usuário, através da RMI do Município de Montes Claros, aqueles com o seguinte conteúdo:

- I – nudez total ou parcial;
- II – atos sexuais;
- III – pornografia;
- IV – erotismo;
- V – terminologia de baixo calão;
- VI – violência;
- VII – racismo;
- VIII – uso de atalhos para participação em sorteios, prêmios, etc;
- IX – material ilegal ou dados que levem a condutas ilegais;
- X – cassinos e jogos de azar;
- XI – sites de *hackers/crackers*;
- XII – salas públicas de conversação *on-line (chat)*;
- XIII – redes sociais (Facebook, Twitter e similares);
- XIV – rádios, vídeos e entretenimento (novelas, minisséries, fofocas, etc);
- XV – mensagens instantâneas;
- XVI – outros de natureza imprópria, de acordo com a natureza do serviço.

§ 2º. Sendo do interesse da administração, o uso de site de notícias, pesquisa e serviços é aceitável, desde que autorizado pelo superior hierárquico e desde que seu uso não comprometa o uso da largura de Banda da *Internet*, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.

OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

Art. 5º. São obrigações do usuário:

I – utilizar as informações ou dados aos quais tiver acesso em função ou em defesa de interesses exclusivos do Município de Montes Claros e se, somente se, estiver em conformidade com as proibições definidas no artigo anterior;

II – manter total e absoluto sigilo sobre as informações que obtiver em razão do contrato, cargo ou função, não podendo, em tempo algum, revelá-las ou colocá-las à disposição de terceiros para qualquer fim sem a prévia e expressa permissão da chefia ou setor competente;

III – manter em caráter confidencial e intransferível sua senha de acesso;

IV – informar à gerência superior ou superior imediato os desvios constatados das regras estabelecidas no Decreto nº 2013/03 da Política de Segurança, que envolva pessoas colocadas sob sua subordinação hierárquica, bem como punir a pessoa infratora na forma da lei e do Código de Ética dos Servidores do Município de Montes Claros;

V – informar à gerência superior ou superior imediato das pessoas envolvidas os desvios constatados das regras estabelecidas no Decreto nº 2013/03 da Política de Segurança, quando se tratar de superior hierárquico;

VI – fazer cópias de segurança de arquivos e/ou sistemas armazenados em seu computador que não constituem serviços de rede, mas necessários à realização do seu trabalho, evitando perda ou corrupção destas informações;

VII – fazer treinamento para utilização dos recursos computacionais.

VIII – Contribuir para segurança da informação da RMI, de forma a garantir a integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados do Município.

RESPONSABILIDADES DA DTI/SEPLAG

Art. 6º. Dispõe sobre deveres da DTI/SEPLAG na utilização de aplicativos e sistemas corporativos, servidores, equipamentos e ativos de rede, bem como na administração dos mesmos.

§ 1º. Cabe a DTI/SEPLAG a homologação de sistemas/aplicativos, quer seja adquirido, desenvolvido internamente ou de propriedade de terceiros.

§ 2º. Todos os equipamentos servidores (Tecnologia), passivos e ativos de rede, softwares patrimoniados, consignados ou locados, serão administrados pela DTI/SEPLAG, cabendo a ela efetuar todos os controles, como: garantia, limpeza, melhorias de *hardware*, utilização de licenças e outros.

§ 3º. Qualquer projeto que envolva Tecnologia da Informação desenvolvido por uma Secretaria deverá ter anuência da DTI/SEPLAG para adequação total do projeto a fim de evitar que estes causem perdas de desempenho de utilização para os outros usuários (funcionários ou munícipes).

§ 4º. Equipamentos de informática só devem ser adquiridos, locados ou cedidos mediante homologação da DTI/SEPLAG, esta dará o parecer técnico fazendo adequações em casos que possam causar impacto ao ambiente tecnológico. Os processos que não forem submetidos a DTI/SEPLAG devem ser anulados e dados como sem validade.

§ 5º. As senhas administrativas dos servidores e aplicativos do Município devem estar sob o domínio da DTI/SEPLAG. O Secretário de Planejamento deverá ter acesso imediato às todas as senhas quando solicitado.

§ 6º. Os Bancos de Dados dos sistemas de gestão, bem como todos os serviços à disposição dos servidores do Município deverão, obrigatoriamente, estar alocados fisicamente no *Datacenter* do Município ou de suas unidades estratégicas quando dotadas de estrutura e segurança física adequada.

§ 7º. A senha mestra (administrador, *root*) do Banco de Dados dos sistemas que auxiliam à gestão pública, devem estar em posse do gestor da DTI/SEPLAG.

CADASTRO DE USUÁRIOS E DAS SENHAS

Art. 7º. Para ter acesso aos serviços computacionais disponibilizados pelo Município de Montes Claros, o pretense usuário da rede corporativa preencherá e assinará o formulário de inscrição, responsabilizando-se pelas informações, que declarará ser verdadeiras, corretas, atuais e completas; que declarará ter conhecimento e concordância com esta Portaria antes de obter a autorização e a senha de usuário que dará acesso aos serviços disponibilizados pela RMI do Município de Montes Claros.

§ 1º. Compete à DTI/SEPLAG, após autorização da autoridade superior do órgão onde se encontra lotado o servidor por meio de formulário próprio de cadastro, a concessão de autorizações de acesso ao que se refere o *caput* deste artigo, mesmo àquelas de caráter especial ou por tempo determinado, desde que esta utilização esteja de acordo com as determinações deste regulamento.

§ 2º. Compete à Diretoria de Recursos Humanos ou superior hierárquico informar a Diretoria de Tecnologia da Informação os casos de remanejamento, aposentadoria, demissão ou exoneração do usuário do respectivo órgão, para cancelamento da conta de acesso à rede, senha e outros tipos de autorização.

§ 3º. Sempre que necessário ou que solicitadas, as informações prestadas pelo usuário deverão ser renovadas.

Art. 8º. Ao efetuar seu cadastro, o usuário deverá constituir de um *login* e uma senha, que será pessoal e intransferível.

§ 1º. A senha poderá ser alterada pelo usuário sempre que ele desejar, mediante solicitação à DTI/SEPLAG; após a verificação das informações submetidas e comprovação de veracidade, nova senha será gerada para o usuário.

§ 2º. A senha será obrigatoriamente alterada sempre que o sistema

computacional enviar ao usuário mensagem de expiração da validade da senha por ele mantida.

§ 3º. O Município de Montes Claros não se responsabiliza pelo extravio ou uso indevido da senha do usuário, sendo ele o único e exclusivo responsável por quaisquer danos decorrentes do uso indevido de sua senha, incluindo danos resultantes de *download* de arquivos infectados e/ou aplicativos não licenciados por ele instalados, ou por atos de terceiros que o fizerem por meio do uso de sua senha.

Art. 9º. Em caso de afastamento temporário ou permanente do servidor, por qualquer motivo, ou ainda, se constatado o uso inadequado aos recursos da rede, a DTI/SEPLAG terá o direito de suspender e/ou cancelar imediatamente, independente de notificação, o provimento de acesso do usuário aos recursos da rede, com a imediata invalidação da correspondente senha.

PRIVACIDADE E MONITORAMENTO

Art. 10º. A DTI/SEPLAG, embora não tenha a pretensão de monitorar o conteúdo de mensagens postadas por mensagem eletrônica (*e-mail*) poderá fazê-lo sem prévio aviso ao usuário e, ainda, sempre registrará ações de usuários através da rede corporativa e internet, incluindo acessos a sítios (*sites*) e *logs* de eventos de sistemas e bancos de dados. A DTI/SEPLAG poderá fazer uso destas informações para gerenciamento, auditoria e manutenção da segurança na rede.

§ 1º. A DTI/SEPLAG, ao autorizar o usuário a ter acesso aos serviços disponibilizados pelo Município de Montes Claros, liberará a *internet* e os sítios (*sites*) a que tem direito de acessar, em função das funções e do cargo, sem prejuízo do registro e monitoramento previstos no *caput* do presente artigo.

§ 2º. Se pelas informações iniciais prestadas pelo usuário, a DTI/SEPLAG fizer liberação de sítios (*sites*) de acesso livre e posteriormente ficar constatada a desnecessidade ou ser desaconselhável a continuidade da liberação, fará o cancelamento do acesso mediante simples comunicado ao usuário.

§ 3º. A DTI/SEPLAG não liberará acesso a *blogs* e páginas pessoais a qualquer usuário sem que esse usuário faça justificável e expressa comunicação, cabendo a DTI/SEPLAG autorizar, mediante assinatura, a liberação do acesso.

§ 4º. É facultado aos administradores de rede o acesso a todos os equipamentos ligados à rede, de forma a ser possível a realização de procedimentos de auditoria, controle, manutenção e segurança que se fizerem necessários.

Montes Claros, 25 de agosto de 2.017.



ANEXO II

TERMO DE USO ACEITÁVEL

O TERMO DE USO ACEITÁVEL CONSTITUI O ACORDO COMPLETO ENTRE O USUÁRIO E O MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS, E SERÁ REGIDO PELO DECRETO Nº 2.013, DE 08 DE JULHO DE 2003, QUE DISPÕE SOBRE SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES E O USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS, SISTEMAS CORPORATIVOS, SERVIÇOS DE INTERNET, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS.

UTILIZAÇÃO DA REDE

Art. 1º. Ficam definidas as normas de utilização da rede que engloba desde o *login* (entrada no computador), manutenção de arquivos no servidor, tentativas não autorizadas de acesso, acesso remoto, alteração de configurações e permissões nos computadores e ativos de rede.

§ 1º. É vedada a instalação ou deslocamento/retirada de qualquer equipamento da rede (computador, impressora, *switch*, etc) sem a permissão e acompanhamento da equipe da DTI/SEPLAG;

§ 2º. Antes de se ausentar do local de trabalho, o usuário deverá efetuar o *logout/logoff* ou bloqueio da área de trabalho através de senha, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas. Deverá também desligar o monitor e o computador ao final do expediente;

§ 3º. É dever do usuário, a manutenção do diretório pessoal, evitando acúmulo de arquivos inúteis;

§ 4º. É proibido o uso de pastas compartilhadas para o armazenamento de arquivos pessoais ou documentos que não sejam inerentes ao Município e autorizados pela DTI/SEPLAG.

§ 5º. A instalação ou remoção de *softwares* devem ser acompanhadas pela equipe de tecnologia através de chamado no sistema de controle de atendimentos da DTI/SEPLAG;

§ 6º. É vedada a abertura de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo ou intervenção. Caso seja necessário, o reparo deverá ocorrer pelo setor de TI mediante abertura de chamado;

§ 7º. O acesso remoto à rede corporativa será provido mediante solicitação à DTI/SEPLAG se a mesma julgar necessário, sendo de responsabilidade do usuário o controle da sessão e a garantia de não exposição de dados a terceiros. Qualquer caso de furto, extravio ou roubo de recursos de tecnologia da informação que possam comprometer

as informações da organização através do acesso remoto, deverão ser comunicados imediatamente à DTI/SEPLAG para que seja providenciado o bloqueio da chave de acesso;

§ 8º. A criação ou alteração do perfil de usuário nos sistemas corporativos será realizada pela DTI/SEPLAG. Havendo a necessidade de criação ou alteração do perfil, o Secretário da unidade onde se encontra o usuário, deverá fazer uma solicitação expressa à SEPLAG, que após sua decisão encaminhará a DTI/SEPLAG para a execução da atividade.

§ 9º. O Secretário é corresponsável pelas ações dos usuários de sua Secretaria nos sistemas corporativos ao qual concedeu as permissões.

UTILIZAÇÃO DE *E-MAIL*

Art. 2º. Ficam definidas as normas e procedimentos de utilização de e-mail em suas etapas de envio, recebimento e gerenciamento das contas de e-mail.

§ 1º. Todo o usuário que possui um *login* de entrada na rede de domínio do Município tem o direito de possuir um *e-mail* corporativo, se necessário para suas atividades. Sendo assim todo e qualquer *e-mail*, exclusivamente, referente a assuntos institucionais, deverá ser tratado (enviado / recebido) via *webmail* institucional.

§ 2º. O uso de *e-mail* institucional não garante direito sobre este, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes ao Município de Montes Claros;

§ 3º. Todo conteúdo nos *e-mails* é de propriedade exclusiva da instituição. Podendo a mesma suspender, cancelar, bloquear o *e-mail* a qualquer momento sem prévia autorização do usuário.

§ 4º. O usuário responde por todo conteúdo do seu *e-mail*, portanto não deverão ser usados de má fé e muito menos para uso particular;

§ 5º. Deve-se sempre verificar se o remetente é conhecido e confiável antes de abrir a mensagem e/ou anexos, caso contrário recomenda-se solicitar ajuda de técnico da DTI;

§ 6º. Não é permitido o envio de grande quantidade de mensagens de *e-mail* ("*junk mail*" ou "*spam*") que, de acordo com a capacidade técnica da Rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários. Isso inclui qualquer tipo de mala direta, como, por exemplo, publicidade, comercial ou não, anúncios e informativos, propaganda política, mensagens de festas e eventos e datas comemorativas salvo sob autorização expressa da diretoria executiva;

§ 7º. É obrigatória a manutenção da caixa de *e-mail*, evitando acúmulo de *e-mails* e arquivos inúteis;

§ 8º. Não é permitido o uso do *e-mail* como bate-papo para conversas particulares;

§ 9º. A cota máxima de *e-mails* armazenados não deve ultrapassar 2 *gigabytes*, salvo exceções justificadas;

§ 10º. O limite para envio e recebimento de mensagens é de 10 MB ou 10240 KB;

§ 11º. É proibido o cadastramento do *e-mail* fornecido em listas de discussão, campanhas de *marketing* ou similares;

UTILIZAÇÃO DO ACESSO A INTERNET

Art. 3º. Ficam definidas as normas de utilização da *Internet* que engloba desde a navegação a *sites*, *downloads* e *uploads* de arquivos.

§ 1º. Todo tráfego de navegação é passível de ser monitorado e armazenado em repositórios que permitem a auditoria quando necessário;

§ 2º. O acesso padrão à *internet* é fornecido de forma restritivo permissiva, ou seja, por padrão, diversas categorias de *sites* são bloqueadas e desbloqueadas conforme a necessidade de cada funcionário;

§ 3º. Caso se faça necessário para o trabalho o acesso a algum *site* não liberado deverá ser solicitado pelo coordenador do Setor em questão à DTI/SEPLAG, via memorando, sendo que este validará e solicitará junto à Gerência a possível liberação.

§ 4º. Caso a DTI/SEPLAG julgue necessário, haverá bloqueios de acesso aos arquivos ou domínios que comprometam o uso de banda ou prejudiquem o bom andamento dos trabalhos;

§ 5º. Os acessos à *Internet* possuem níveis de permissões e eles serão alterados pela DTI/SEPLAG, somente com a autorização por escrito (*e-mail* ou memorando) dos diretores e/ou gerentes;

§ 6º. Todos os acessos são registrados e compõem relatórios e estatísticas que poderão ser encaminhados ao diretor sempre que solicitados. Periodicamente serão feitas verificações nos acessos para assegurar que essas normas não estão sendo violadas;

§ 7º. O uso abusivo e fora das estipulações ensejará o bloqueio de acesso, advertências e punições previstas neste documento;

UTILIZAÇÃO DAS IMPRESSORAS

Art. 4º. Ficam definidas as normas de uso racional das impressoras em todas as unidades da instituição, a fim de garantir os serviços de impressão e proporcionar economia na manutenção e aquisição de impressoras e suprimentos (fitas, cartuchos e *toners*).

§ 1º. É proibida a impressão de qualquer documento que não tenha relação com o trabalho na instituição.

§ 2º. É de cada usuário a responsabilidade pelo zelo e bons tratos aos equipamentos de impressão da organização;

§ 3º. A fiscalização sobre o uso racional das impressoras é de responsabilidade do Diretor/Gerente/Coordenador de cada setor.

§ 4º. As impressões e Cópias Reprográficas por usuário poderão ser auditadas, periodicamente se necessário, pelo setor responsável pela fiscalização do contrato de prestação de serviços de impressão e serviços de reprografia.

§ 5º. O descumprimento desta política, identificado através do processo de auditoria, será apresentado, se necessário, periodicamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato ao usuário e ao Secretário/Diretor/Gerente/Coordenador da área. Podendo, nesse caso, o custo com as impressões e cópias reprográficas auditadas e que não se adequarem a esta política ser descontado em folha de pagamento.

§ 6º. Além das responsabilidades do usuário, citados nos itens formadores desse artigo, é ainda seu dever:

I - Antes de imprimir, avaliar se este procedimento é mesmo necessário. Muitos documentos podem ser arquivados e lidos em meio eletrônico.

II - Ao mandar imprimir, verificar na impressora se o que foi solicitado já foi impresso;

III - No caso da impressão de mais de dez páginas, verificar a possibilidade de imprimir duas páginas por folha;

IV - No caso da necessidade de impressão em duas vias, verificar a possibilidade de utilizar o papel no modo paisagem de modo a dividir a página em duas;

V - Em caso de erro na impressão, reaproveitar o papel na próxima tentativa. Em caso de impossibilidade de reaproveitamento na impressora, reutilizá-lo então como rascunho;

VI - Não deixar impressões erradas na mesa de impressão;

VII - Reabastecer as devidas bandejas, caso se faça necessário, independente do trabalho estar na fila de impressão. Isso evita que o usuário e outras pessoas tenham seus pedidos de impressão prejudicados e evita acúmulo de trabalhos na fila de impressão;

VIII - Caso haja a necessidade de imprimir um número maior que cinquenta páginas deverá ser usada a reprografia.

IX - Imprimir em frente e verso, sempre que possível.

X - É importante que sempre sejam tomadas medidas para economia de *tonners*, cartuchos e afins.

XI - No ato da implantação do sistema de cotas e bilhetagem para impressão e reprografia será solicitada a definição de cotas e senhas por usuário devendo cada secretaria/diretoria indicar as cotas e usuários.

XII - Caso o setor utilize da impressão de formulário pré definidos de forma rotineira, deve ser verificada a possibilidade de contratação de formulários pré impressos em gráficas.

SANÇÕES

Art. 4º. O não cumprimento pelo usuário das normas ora estabelecidas neste Documento, seja isolada ou cumulativamente, poderá ensejar, de acordo com a infração cometida, em sanções que variam desde procedimentos disciplinares, com avisos verbais ou escritos, até a demissão.

§ 1º. Caso as infrações às normas, impliquem também falta disciplinar, o assunto será objeto de apuração e solução mediante a aplicação das normas existentes na Lei n.º 3.175/03 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Montes Claros.

§ 2º. As sanções administrativas não isentam o infrator de outras cominações legais.

Montes Claros, 25 de agosto de 2.017.