



MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

DECRETO Nº 3.444, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

APROVA O PLANO DE POLÍTICAS DE USO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

O Senhor **JORGE LUIS DIAS**, Prefeito Municipal de Piratininga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o Plano de Políticas de uso na área de Tecnologia da Informação;

D = E = C = R = E = T = A :-

Art. 1º Fica **APROVADO O PLANO DE POLÍTICAS DE USO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Piratininga, 23 de Dezembro de 2022.



JORGE LUIS DIAS
Prefeito Municipal

Arquivado no Setor de Protocolo, Arquivo e Atendimento Municipal; Afixado no Quadro de Avisos do Paço Municipal e Publicado no site e no Diário Oficial do Município, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Piratininga.



LUIZ CARLOS ROCHA
Gerente de Protocolo, Arquivo e Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE T.I.

1. Apresentação

Este documento é composto de uma parte principal e de seus anexos. O documento principal contém as definições e regras gerais. Os anexos são as definições e regras para áreas específicas, para permitir melhorias, adequações e atualizações progressivas e independentes. Seu objetivo é definir e regular as práticas a serem seguidas na Prefeitura Municipal de Piratininga quanto:

- 1.1 À utilização de recursos de tecnologia da informação (TI), de forma a minimizar os riscos à segurança da informação na instituição e;
- 1.2 Ao acesso lógico aos sistemas de informação, de modo a possibilitar o controle de acesso à rede, aos sistemas e às informações produzidas e armazenadas na Prefeitura Municipal de Piratininga, sejam de caráter público ou privativo.

2. Escopo

Este documento define as regras e procedimentos gerais para:

- 2.1 A utilização dos recursos de tecnologia da informação (TI) da Prefeitura Municipal de Piratininga. As práticas específicas, de acordo com o tema, estão declaradas nos anexos, os quais abordam os seguintes pontos:
 - Utilização dos meios de armazenamento de dados (ANEXO I);
 - Utilização dos meios de impressão (ANEXO II);
 - Utilização das estações de trabalho (ANEXO III);
 - Utilização de computação móvel (ANEXO IV).
- 2.2 O acesso lógico aos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Piratininga. As práticas específicas, de acordo com o tema, estão declaradas nos anexos, os quais abordam os seguintes pontos:
 - Acesso à rede local (ANEXO V)
 - Utilização do sistema de rede sem fio (ANEXO VI)
 - Utilização de sistemas de mensageria (ANEXO VII)
 - Acesso a sistemas de informação (ANEXO VIII)
 - Acesso à intranet e à internet (ANEXO IX)
 - Regras de utilização de internet/sistemas, política de segurança de senha e dados e assinatura eletrônica (ANEXO X)
 - Termo de responsabilidade (ANEXO XI)

3. Público-Alvo

As regras aqui dispostas aplicam-se a todos os agentes públicos municipais, incluindo servidores efetivos, estagiários, aprendizes, terceirizados, comissionados, 'celetistas' ou quais outros agentes que prestem serviços direta ou indiretamente à Administração Municipal e a quaisquer pessoas ou entidades que interajam com a rede do Município de Piratininga ou utilize os serviços de TI nela disponíveis.

4. Conceituação

A este documento aplicam-se as seguintes conceituações:

- **Agente Público** – Servidores, estagiários e prestadores de serviço que estejam exercendo atividades na Prefeitura do Município de Piratininga.
- **Credenciais de Acesso** – Conjunto composto pelo nome de conta (usuário ou login) e respectiva senha utilizados para ingresso ou acesso em equipamentos, redes ou sistemas.
- **Gestor de Sistema** – Agente público oficialmente designado como gestor de determinado sistema de informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

- **Ponto de Acesso sem Fio** - Equipamento que compõe uma rede sem fio, concentrando as conexões de um ou mais equipamentos.
- **Recursos de TI** – Quaisquer equipamentos ou dispositivos que utilizem tecnologia da informação, bem como quaisquer recursos ou informações que sejam acessíveis através desses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como impressoras, sistemas, acessos à rede local, internet, vpn, pendrives, smartcards, tokens, smartphones, modems sem fio, desktops e pastas compartilhadas na rede.
- **Rede Local** – Conjunto de recursos compartilhados através dos servidores de rede, switches e computadores clientes nos quais circulam as informações corporativas da Prefeitura Municipal de Piratininga.
- **Rede sem Fio** – Sistema que interliga equipamentos utilizando o ar como meio de transmissão através de ondas eletromagnéticas.
- **STI** – Setor de Tecnologia da Informação.
- **1DOC CHAMADO** – Sistema utilizado para abertura de chamados técnicos juntos as Seções de informática.
- **Sistema de Informação** – Aplicação da tecnologia da informação que dá apoio às atividades de determinada área de conhecimento, com o fim de otimizar as operações, o gerenciamento e a decisão, trabalhando os dados e transformando em informação.
- **Sistemas de Mensageria** – Sistemas que permitem o envio e a recepção de mensagens de correio eletrônico ou de mensagens instantâneas entre usuários, dentro e/ou fora de uma instituição.
- **Titular da Unidade** – Coordenadores, Diretores/Chefes ou seus substitutos.
- **Usuário** – É quem utiliza um computador/notebook/dispositivo ou serviço de rede interna ou de internet da Prefeitura Municipal de Piratininga.

5. Objetivos

Definir regras claras e objetivas para o uso de recursos de TI no âmbito da Prefeitura do Município de Piratininga.

6. Disposições Gerais

- 6.1 Esta política será atualizada sempre que necessário, de modo a refletir as necessidades da Prefeitura Municipal de Piratininga e a evolução tecnológica do parque de TI.
- 6.2 As atualizações poderão ocorrer no todo ou por partes, tendo em vista a modularidade desta política.
- 6.3 Toda atualização ensejará a atualização do número de versão da política, que é dado na forma "N.nn". Essas atualizações nos anexos gerarão incremento na numeração da parte "nn", e as alterações no documento principal gerarão incremento em "N".
- 6.4 As alterações nesta política poderão ser feitas por determinação da STI.

7. Disposições Finais

- 7.1 Este documento e seus anexos devem ser amplamente divulgados entre os servidores, prestadores de serviço e estagiários que atuem na Prefeitura do Município de Piratininga.
- 7.2 Este documento e seus anexos deverão estar disponíveis, para acesso ou download, a qualquer tempo, através dos meios adequados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO I

UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a salvaguarda e recuperação de dados.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura do Município de Piratininga relativas à utilização dos meios de armazenamento de dados.

3. Disposições Gerais

- 3.1 Todas as informações corporativas deverão ser armazenadas nos servidores de dados corporativos da Prefeitura Municipal de Piratininga, ou de terceiros devidamente contratados.
- 3.2 Os arquivos pessoais não deverão ser armazenados nos servidores e nem nas estações de trabalho.
- 3.3 A STI deverá prover os mecanismos necessários para a proteção das informações armazenadas nos servidores corporativos da Prefeitura Municipal de Piratininga, visando garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e conceder os privilégios de acesso adequados aos perfis de usuários.
- 3.4 A STI deverá efetuar backup periódico dos sistemas e das informações armazenadas nos servidores corporativos da Prefeitura Municipal de Piratininga, com ciclos de backup e tempos de retenção em conformidade com a temporalidade definida pela Prefeitura Municipal de Piratininga.
- 3.5 A STI deverá divulgar às unidades da Prefeitura Municipal de Piratininga os tempos de retenção de backup e a granularidade de restauração da informação configurada em seus sistemas de informação.
- 3.6 A salvaguarda das informações armazenadas nas estações de trabalho ficará a cargo do usuário do recurso, que deverá responsabilizar-se por esses dados e pela realização de backup antes de manutenções do equipamento.
- 3.7 A STI deverá implementar mecanismos que reduzam a alocação de recursos devido à duplicação de dados nos sistemas de armazenamento.
- 3.8 É vedado o compartilhamento de pastas nas estações de trabalho dos usuários.
- 3.9 A STI deverá prover local adequado para o armazenamento das mídias utilizadas de forma a preservar a confidencialidade dos dados da Prefeitura Municipal de Piratininga.

4. Disposições Finais

- 4.1 Em caso de necessidade de recuperação de informações perdidas armazenadas nos servidores da Prefeitura Municipal de Piratininga, o usuário deverá abrir chamado junto ao STI (Sistema de chamados 1DOC), que irá tomar providências para a recuperação, quando possível, e irá orientá-lo quanto ao acesso aos arquivos.
- 4.2 Não será admitido o uso de áreas de armazenamento para a manutenção de arquivos de músicas e filmes protegidos por direitos autorais ou conteúdo ofensivo, exceto por necessidade do serviço e sob supervisão técnica da STI.
- 4.3 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis, tanto o autor do ato como aquele que acessar as informações indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO II

UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE IMPRESSÃO

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a impressão de documentos.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à impressão de documentos e à manutenção dos meios de impressão.

3. Disposições Gerais

- 3.1 Os dispositivos de impressão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Piratininga são para uso exclusivo em serviço.
- 3.2 Sempre que possível, o compartilhamento de documentos deve ser priorizado, o que evitará o uso desnecessário de insumos ou de cota de impressão.
- 3.3 As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.
- 3.4 Em caso de problemas, o STI deverá ser acionado, excluindo-se os casos mais simples, como reabastecimento de papel e troca de consumíveis, que deverá ser efetuado pelo próprio usuário.

4. Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser feita ao STI.
- 4.2 Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o STI deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia, como o desatolamento de papel e troca de consumíveis.
- 4.3 Em nenhuma hipótese o usuário deverá abrir o equipamento mediante a utilização de ferramentas.
- 4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO III

UTILIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a utilização das estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Piratininga.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à utilização e à manutenção das estações de trabalho.

3. Disposições Gerais

- 3.1 As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de hardware e software padronizadas pela STI, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários.
- 3.2 Nas estações de trabalho, somente deverão ser instalados softwares homologados e licenciados pela STI e necessários para a execução das atividades dos usuários.
- 3.3 Os titulares das unidades poderão solicitar a instalação de softwares complementares nas estações de trabalho, cabendo a STI analisar a possibilidade de atendimento.
- 3.4 As atualizações e correções de segurança de sistemas operacionais deverão ser aplicadas após a validação em ambiente de homologação, assim que disponibilizadas pelo fabricante.
- 3.5 As estações de trabalho possuirão software antivírus instalado, ativado e permanentemente atualizado.
- 3.6 Os usuários deverão bloquear a estação de trabalho sempre que se afastarem dela, sendo necessária a digitação da senha de acesso para a liberação da área de trabalho.
- 3.7 Não será permitida a utilização de outros meios de conexão à internet ou de outro tipo de rede a partir de estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Piratininga, seja através de modems 3G ou 4G ou de qualquer outro tipo existente ou que venha a ser criado, salvo mediante expressa autorização da STI.
- 3.8 É vedada a abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela STI e equipes de informática.
- 3.9 O usuário deve informar à STI quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.

4. Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação, movimentação ou substituição de estação de trabalho deverá ser feita através do STI, após os trâmites administrativos necessários.
- 4.2 É vedada a movimentação, substituição e instalação de estação de trabalho sem autorização da STI.
- 4.3 Após a instalação do equipamento solicitado, se necessário, o STI deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.
- 4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO IV

UTILIZAÇÃO DE COMPUTAÇÃO MÓVEL

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação à utilização de computação móvel.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Prefeitura Municipal de Piratininga, relativas à utilização de computação móvel.

3. Disposições Gerais

- 3.1 Dispositivos móveis como notebook, smartphone e tablets deverão ser utilizados obedecendo às orientações da STI.
- 3.2 Aplicam-se, quando pertinentes, aos dispositivos móveis as mesmas regras de utilização das estações de trabalho.
- 3.3 Os equipamentos portáteis da Prefeitura Municipal de Piratininga, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser guardados em local seguro.

4. Disposições Finais

- 4.1 A configuração de dispositivos móveis da Prefeitura Municipal de Piratininga deverá ser solicitada ao STI.
- 4.2 O STI deverá alertar o proprietário sobre os riscos decorrentes da configuração de seu dispositivo móvel particular.
- 4.3 Após a liberação do dispositivo, caso aprovada, o STI deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.
- 4.4 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados da Prefeitura Municipal de Piratininga, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.
- 4.5 O usuário não poderá utilizar equipamentos particulares na rede local da Prefeitura Municipal de Piratininga, salvo autorização expressa do chefe imediato ou da STI.
- 4.6 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO V

ACESSO À REDE LOCAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a criação de contas.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da STI relativas à criação de contas para acesso à rede da Prefeitura Municipal de Piratininga.

3. Disposições Gerais

3.1 A criação de novas contas de acesso à rede se dará da seguinte forma:

3.1.1 Para servidores da Prefeitura Municipal de Piratininga, efetivos ou requisitados – após a abertura de chamado no STI pelo Departamento de Recursos Humanos ou pela unidade responsável, informando o nome completo, lotação, CPF e matrícula do servidor.

3.1.2 Para estagiários/legionários – após a abertura de chamado no STI pelo Departamento de RH ou unidade responsável, informando o nome completo, unidade de atuação, CPF, matrícula do estagiário e vigência do contrato.

3.1.3 Para prestadores de serviço – após a abertura de chamado no STI pelo gestor do contrato, informando o nome completo, CPF, unidade de atuação e nome da empresa contratada.

3.1.4 Caberá ao titular da unidade solicitar ao STI a liberação ou restrição de privilégios de acesso aos documentos de sua unidade.

3.1.5 O gestor do contrato, ou responsável pela fiscalização dos serviços desempenhados pelo prestador de serviço, ficará responsável por recolher sua assinatura no Termo de Responsabilidade, conforme o Anexo X, a ser arquivado no respectivo processo de gestão do contrato.

3.1.6 O solicitante de acesso para servidor ou estagiário deverá recolher sua assinatura no Termo de Responsabilidade, conforme o Anexo X, a ser arquivado pela STI.

3.1.7 Em casos excepcionais, poderão ser criadas contas para servidores ou requisitados de outros órgãos que estejam prestando serviços na Prefeitura Municipal de Piratininga, após abertura de chamado no STI pelo titular da unidade onde o referido agente atuará. Tais agentes públicos deverão preencher o Termo de Responsabilidade, conforme o Anexo X.

3.1.8 É responsabilidade do gestor do contrato solicitar ao STI o cancelamento da conta de acesso quando do desligamento ou afastamento do prestador de serviço.

3.1.9 O setor de cadastro de pessoal da unidade de RH deverá informar, através do STI ou outro meio designado, o desligamento e a movimentação de lotação de servidores e de estagiários para as providências de bloqueio e posterior suspensão da conta, se for o caso.

4. Disposições Finais

4.1 No ato de liberação de conta de acesso à rede, será automaticamente criada conta dos serviços de mensageria instantânea bem como de outros serviços que utilizem a mesma base de dados de autenticação.

4.2 Após a criação da conta solicitada, o STI deverá informar ao solicitante a liberação da conta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

- 4.3 Contas de acesso de servidores desligados, afastados por mais de 30 dias e aposentados poderão ter seus privilégios alterados após informação da unidade de RH.
- 4.4 Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou o compartilhamento de credenciais de acesso.
- 4.5 No descumprimento dos casos tratados neste item, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis tanto o titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente.

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO VI UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REDE SEM FIO

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para o acesso e a utilização do serviço de rede sem fio.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à utilização do serviço de rede sem fio mantido pela STI.

3. Disposições Gerais

- 3.1 As exigências a seguir descritas atingem todos os dispositivos de comunicação de dados sem fio, como notebooks, smartphones e microcomputadores, conectados à rede corporativa da Prefeitura Municipal de Piratininga.
- 3.2 É vedado o acesso de dispositivos particulares de comunicação de dados sem fio à rede local da Prefeitura Municipal de Piratininga exceto por autorização do Chefe Imediato.
- 3.3 As conexões à rede sem fio poderão ser avaliadas pela STI em relação aos requisitos de segurança e deverão atender ao princípio do privilégio mínimo.
- 3.4 Os dispositivos conectados à rede da Prefeitura Municipal de Piratininga através de conexão sem fio deverão utilizar as configurações de criptografia estabelecidas pela STI.
- 3.5 Caberá ao titular da unidade solicitar ao STI a liberação ou restrição de acesso dos dispositivos conectados à rede sem fio de sua unidade.
- 3.6 Qualquer tecnologia de acesso sem fio implementada na Prefeitura Municipal de Piratininga deverá suportar autenticação forte, com possibilidade de efetuar checagens dos dispositivos conectados.

4. Disposições Finais

- 4.1 Os dados necessários para o acesso à rede sem fio são definidos pela STI e serão solicitados através do STI.
- 4.2 Após a liberação do acesso solicitado, o STI deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização da rede sem fio.
- 4.3 Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou o compartilhamento de credenciais de acesso.
 - 4.3.1 No caso acima, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis, tanto o titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO VII

UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE MENSAGERIA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para o acesso e a utilização de serviços de mensageria.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à utilização dos serviços de mensageria mantidos pela STI.

3. Disposições Gerais

- 3.1 O sistema de correio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piratininga não deve ser utilizado para a criação ou a distribuição de quaisquer mensagens que não sejam compatíveis com as atribuições dos usuários, incluindo as que contenham ofensas e comentários sobre raça, idade, deficiência, orientação sexual, pornografia, crença e religião, política ou nacionalidade, entre outros não relacionados à atividade do órgão.
- 3.2 Todos os e-mails armazenados no sistema de correio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piratininga e aqueles transmitidos ou recebidos por meio dele são passíveis de auditoria, para verificação e adequação às normas estabelecidas na legislação brasileira.
- 3.3 O envio de mensagens a todos os componentes da lista de endereços da Prefeitura Municipal de Piratininga restringir-se-á a assuntos de interesse geral dos servidores é de responsabilidade do Assessoria de Comunicação.
- 3.4 É proibido o envio de spam ou mensagens que contenham qualquer tipo de software malicioso pelos usuários do sistema de correio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piratininga.
- 3.5 Cabe à STI estipular as regras de utilização do correio eletrônico que se façam necessárias para o bom funcionamento do serviço e para a segurança das informações.
- 3.6 A Prefeitura Municipal de Piratininga poderá prover sistemas de mensageria instantânea para a comunicação entre os usuários internos e outros órgãos.
- 3.7 A STI definirá o cliente e o protocolo de mensageria instantânea homologado para a utilização pela Prefeitura Municipal de Piratininga.

4. Disposições Finais

- 4.1 Os dados necessários para o acesso aos sistemas são definidos pela STI e serão informados através do STI quando da solicitação de criação da conta.
- 4.2 Após a criação da conta solicitada, o STI deverá informar ao solicitante e ao titular da conta a senha de acesso inicial juntamente com as instruções para sua alteração, quando aplicável.
- 4.3 Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou o compartilhamento de credenciais de acesso.
 - 4.3.1 No caso acima, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis tanto o titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO VIII

ACESSO A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". O STI e equipes de informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a criação de contas.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à criação e manutenção de contas de acesso a sistemas de informação mantidos pela STI.

3. Disposições Gerais

- 3.1 Na hipótese de o Sistema de Informação possuir módulo específico para a manutenção e criação de contas habilitado para uso do Gestor do Sistema, a responsabilidade pela criação e manutenção de contas é de exclusiva responsabilidade deste. Portanto, o Gestor de Sistema de Informação deverá zelar pela base de usuários de sistema de forma que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao sistema.
- 3.2 Quando não houver módulo específico para uso do Gestor do Sistema de Informação, este deverá realizar chamado ao STI, fornecendo todos os dados necessários para a realização do cadastro e para a alteração ou exclusão de contas no sistema.
- 3.3 É responsabilidade do Gestor do Sistema de Informação definir o perfil, ou perfis, de acesso ao sistema em que cada usuário deverá ser incluído, bem como determinar as mudanças de perfil que se fizerem necessárias.
- 3.4 O STI somente atenderá solicitações de criação e manutenção de contas de acesso a sistemas de informação que sejam feitas pelos Gestores de Sistema de Informação ou por servidores por eles autorizados e designados formalmente para realizar esse tipo de solicitação.
- 3.5 Em caso de acesso temporário, o Gestor de Sistema de Informação poderá indicar data para a expiração automática da autorização de acesso concedida. Não o fazendo, é responsabilidade dele solicitar a revogação da autorização ao término do tempo previsto para a utilização do sistema pelo usuário temporário.
- 3.6 O Gestor do Sistema de Informação ou servidor designado para controlar os acessos ao Sistema de Informação ficará responsável por providenciar a assinatura pelo usuário de Termo de Responsabilidade, atestando estar ciente dos direitos, responsabilidades e possíveis sanções pelo uso indevido da conta do sistema.
- 3.7 É responsabilidade do Gestor do Sistema de Informação solicitar o cancelamento da conta de acesso ao sistema ou a alteração de perfil quando do desligamento, mudança de lotação/atribuição ou afastamento do agente público.

4. Disposições Finais

- 4.1 Os dados necessários ao acesso ao sistema são definidos pelo Gestor de Sistema de Informação e serão informadas ao STI quando da solicitação de criação da conta.
- 4.2 A autorização para acesso a Sistemas de Informação não implicará na criação automática de conta de acesso à rede da Prefeitura Municipal de Piratininga ou de conta de e-mail institucional. Para esse fim, deve ser utilizado o disposto na "Política de Acesso à Rede Local da Prefeitura Municipal de Piratininga" (Anexo V).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

- 4.3** Após a criação da conta solicitada, o STI ou o Gestor de Sistema de Informação deverão informar ao solicitante a criação da conta e ao titular da conta, a senha de acesso inicial juntamente com as instruções para alteração da mesma, caso aplicável.
- 4.4** Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou compartilhamento de credenciais de acesso.
- 4.4.1** No caso acima, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis tanto o titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO IX

ACESSO À INTRANET DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA E À INTERNET

1. Apresentação

Este documento é parte da “Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga”. Os técnicos do STI e Equipes de Informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a criação de contas.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à liberação de acesso a sites e serviços da internet/intranet.

3. Disposições Gerais

- 3.1 Os acessos aos serviços disponíveis na intranet da Prefeitura Municipal de Piratininga serão efetuados, preferencialmente, através da rede local da instituição.
- 3.2 Os acessos a sites e serviços será de total responsabilidade do usuário.
- 3.3 A STI deverá implementar mecanismos de regulação de tráfego no acesso a serviços de maior consumo de banda, de forma a preservar a disponibilidade da rede.
- 3.4 Os titulares das Coordenadoria e Departamentos/Divisões da Prefeitura Municipal de Piratininga devem fiscalizar o bom uso dos acessos à internet e solicitar ajustes e restrições em caso de mau uso.

4. Disposições Finais

- 4.1 A STI poderá, eventualmente e quando necessário, fazer ajustes temporários no controle de banda para viabilizar eventos específicos como videoconferências e acesso a visitantes.
- 4.2 Todas as operações de acesso realizadas poderão ser registradas para fins de auditoria.
- 4.3 De nenhuma forma será admitido burlar ou tentar burlar os filtros de conteúdo ou restrições de acesso à internet, sob pena de responsabilização dos envolvidos, que estarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO X

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE INTERNET/SISTEMAS, POLÍTICA DE SEGURANÇA DE SENHA E DADOS E ASSINATURA ELETRÔNICA

1. Apresentação

Este documento é parte da "Política de Utilização de Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga". Os técnicos do STI e Equipes de Informática deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo para os usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a criação de contas.

2. Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Piratininga relativas à utilização de internet/sistemas e política de segurança de senha e dados e assinatura eletrônica, a utilização destes recursos está relacionada às funções dos usuários e à prestação de serviços das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Piratininga.

3. Disposições Gerais

3.1 O usuário é inteiramente responsável pelo uso de sua conta de acesso à rede, senha e outros tipos de autorização, que são de uso individual e intransferível, e não podem ser compartilhados com terceiros.

3.2 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.

3.3 Nenhum membro da comunidade de usuários pode, sob quaisquer circunstâncias, usar os equipamentos de tecnologia da informação do Município de Piratininga, para:

I- Difamar, caluniar ou molestar outras pessoas;

II- Indisponibilizar recursos computacionais de forma intencional;

3.4 Acesso às Informações obtidas por meio de direitos especiais e privilégios devem ser tratados como privativas e totalmente confidenciais pelos usuários, que responderão por qualquer uso indevido.

3.5 Sites Proibidos - São considerados sites impróprios para acesso, através da infraestrutura de informática do Município de Piratininga, àqueles 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- satanismo e ocultismo;

IX- material ilegal ou dados que levem a condutas ilegais;

X- cassinos e jogos de azar;

XI- sites de hacker`s;

XII- salas públicas de conversação on-line (chat);

XIII- Facebook e similares;

IX- outros de natureza imprópria, de acordo com a natureza do serviço.

3.6 Os titulares das Coordenadoria e Departamentos/Divisões da Prefeitura Municipal de Piratininga devem fiscalizar o bom uso dos acessos à internet e solicitar ajustes e restrições em caso de mau uso.

3.7 Fica fixado aos usuários que a autenticação no sistema de comunicação interna é comprovação de autoria e integridade do documento eletrônico emitido, poderão ser utilizados outros meios de autenticação, assinatura digitais, assinaturas eletrônicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

assinaturas eletrônicas ICP-Brasil, conforme previsto no art. 3º da Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

3.8 A assinatura é atestada pela identificação automática do setor da caixa de mensagens em conjunto com a autenticação do remetente do documento por login e senha exclusivo.

3.9 A assinatura eletrônica substitui a assinatura manual anteriormente utilizada, podendo ser mediante o processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e integridade dos documentos.

4. Disposições Finais

4.1 A STI poderá, eventualmente e quando necessário, fazer bloqueios temporários/definitivos nos usuários que desatenderem as regras de utilização.

4.2 No caso acima, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis tanto o titular das credenciais quanto aquele o chefe imediato.



MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

ANEXO XI

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Objetivo

Definir as responsabilidades para todos os agentes públicos, estagiários, legionários e prestadores de serviços em atividade na Prefeitura Municipal de Piratininga que tenham acesso aos recursos de tecnologia da informação ou à rede de computadores da instituição.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, declaro ter conhecimento da Política de Utilização dos Recursos de TI da Prefeitura Municipal de Piratininga, disponível para consulta no portal www.piratininga.sp.gov.br, e concordo em aceitar suas regras.

Com autorização superior, estou recebendo uma conta com privilégios adequados ao exercício das atividades que aqui executo, a qual deverá ser utilizada somente para tal fim.

Declaro estar ciente de que minhas ações serão monitoradas de acordo com a Política de Utilização dos Recursos de TI e de que qualquer alteração feita sob minha identificação, advinda de minha autenticação e autorização, é de minha responsabilidade.

Estou ciente, ainda, de minha responsabilidade pelo dano que possa causar por descumprimento da Política de Utilização dos Recursos de TI da Prefeitura do Município de Piratininga ao realizar uma ação de iniciativa própria de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, dos recursos computacionais sem a permissão da área competente.

Piratininga, ____ de _____ de _____.

Usuário

Nome:

Matrícula:

Cargo/Função:

CPF:

Setor:

Autorização do Superior

Nome:

Cargo/Função:

Setor: