

PORTARIA N.º 375/2014-SEMAD

DISCIPLINA a utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício da competência que lhe outorga o artigo 128, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que compete ao Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação - DSTI, definir diretrizes para o uso dos recursos de tecnologia da informação conforme Lei Delegada nº 11, de 31 de julho de 2013 e Decreto nº 2.581, de 23 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de maximizar a segurança da informação, contribuindo, dessa forma, para a manutenção da integridade dos seus recursos de Tecnologia da Informação (TI);

CONSIDERANDO a necessidade de inibir o uso dos recursos de tecnologia da informação para a prática de atos que violem as normas estabelecidas nesta Portaria,

RESOLVE:

Art. 1.º As disposições desta Portaria são válidas para todos os usuários de recursos de tecnologia da informação da SEMAD, tais como: servidores ocupantes de cargo efetivo ou cargo em comissão, ocupantes de cargos em Regime de Direito Administrativo, celetistas e membros de comissão em exercício na SEMAD, bem como funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados não eventuais e ainda os estagiários em atividade no Órgão.

§ 1.º As mesmas disposições são válidas para outras pessoas que se encontrem a serviço da SEMAD, autorizadas a utilizar, em caráter temporário, os recursos de tecnologia da informação da SEMAD, mediante solicitação do Diretor da área ao Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação – DSTI.

§ 2.º Quando for o caso, os contratos de prestação de serviço celebrados com a SEMAD deverão ter cláusula específica exigindo da empresa contratada o cumprimento da presente Portaria pelos prepostos por ela alocados, bem como prevendo as penalidades decorrentes da sua inobservância.

§ 3.º Os contratos de prestação de serviço já celebrados pela SEMAD, e em vigor na data de publicação desta Portaria, deverão, se for o caso, ser aditados com inclusão da cláusula especificada no parágrafo anterior.

Art. 2.º São recursos de tecnologia da informação:

I - os microcomputadores de mesa e portáteis (notebook, tablet, smartphone) e seus dispositivos periféricos, como teclados, mouses, caixas de som, microfones, leitoras, gravadoras e demais acessórios conectados ao computador;

II - os scanners, impressoras (laser, jato de tinta, matriciais e térmicas), webcams, datashows, ipods, telefone com tecnologia Voip e demais equipamentos relacionados à TI que venham a integrar o patrimônio da SEMAD;

III - os programas de computador adquiridos e os sistemas desenvolvidos na SEMAD;

IV - os equipamentos e serviços da Rede SEMAD, que compreende as redes locais da sede e anexos, bem como a rede de comunicação que as interliga;

V - os dados armazenados em equipamentos, dispositivos e periféricos.

Art. 3.º Os recursos de TI pertencentes às unidades da SEMAD e que estão disponíveis para o usuário devem ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais desempenhadas pelo Órgão.

Art. 4.º É vedado aos usuários o fornecimento de informações a terceiros sobre especificações técnicas que importem em riscos para a segurança da rede e dos sistemas da Instituição.

Art. 5.º É vedada a utilização de quaisquer dos recursos de TI da SEMAD com o objetivo de praticar atos contra outros recursos da rede de computadores da instituição ou redes externas, dentre os quais: equipamentos servidores, estações de trabalho, equipamentos de rede, serviços de segurança e sistemas de informação.

Art. 6.º São estações de trabalho todos os recursos de TI mencionados nos incisos do Art.2º desta Portaria.

Art. 7.º A estação de trabalho deve manter o padrão estabelecido pelo Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação - DSTI, no tocante ao sistema operacional e aos demais programas de computador instalados, salvo o disposto no art. 8º.

Art. 8.º A instalação de programas de computador nas estações de trabalho deverá obedecer ao perfil de cada usuário.

Art. 9.º Os programas de computador e os sistemas desenvolvidos no Órgão somente podem ser instalados nas estações de trabalho por técnico qualificado do DSTI, diretamente nas referidas estações de trabalho, através de ferramentas remotas ou automaticamente por meio da rede.

§ 1.º Nos casos de comprovada necessidade, mediante solicitação do Diretor da área ao DSTI, é permitida a instalação de programa técnico relacionado à profissão ou atividade exercida pelo demandante.

§ 2.º O DSTI removerá programa de computador instalado em estação de trabalho que não se enquadre nos critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 10. É vedada a instalação de quaisquer componentes ou placas de hardware que alterem a configuração original do equipamento e que não tenham sido adquiridos pela SEMAD ou realizados por técnico do DSTI.

Art. 11. Somente em casos especiais será concedido privilégio de administrador da máquina aos usuários das estações de trabalho, por meio de prévia solicitação por escrito do Diretor da área de lotação do usuário, ao DSTI.

Parágrafo único. É vedado aos usuários com privilégio de administrador da máquina o compartilhamento de recursos ou ativação de serviços de rede nas estações de trabalho.

Art. 12. É vedada a utilização de microcomputadores particulares à rede da SEMAD, exceto em casos de comprovada necessidade, mediante avaliação técnica e autorização do DSTI.

Art. 13. É vedada a conexão de dispositivos moveis à rede sem fio na rede da SEMAD, exceto quando em cumprimento à decisão do DSTI.

Art. 14. Compete ao DSTI agendar o processamento de software antivírus nas estações de trabalho, definindo sua periodicidade, podendo, antecipadamente, realizar varredura nos equipamentos sempre que julgar necessária.

Art. 15. Todos os arquivos relativos à instituição deverão ser armazenados no servidor de arquivos da SEMAD ([\\maripua](#)).

Parágrafo único. O armazenamento efetuado em outro local, assim como sua perda, é de responsabilidade do usuário.

Art. 16. Quaisquer movimentações de equipamentos de TI no âmbito da SEMAD devem ser comunicadas ao Departamento de Administração e Finanças – DAFI e ao Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação – DSTI, mediante Comunicação Interna, para atualização de controles e transferências.

Art. 17. Previamente ao envio de equipamentos para manutenção ou para o leilão, deve ser realizado procedimento padrão para preservação de informações relevantes, definidas pelo usuário, por técnicos da DINF.

Art. 18. É de responsabilidade do usuário a guarda e adequada utilização de dispositivos de armazenamento externo (pen drives, HD Externos, CDs, DVDs, etc.).

Art. 19. Em viagens, as estações portáteis pertencentes à SEMAD, sob a responsabilidade de usuários, devem ser transportadas como bagagem pessoal.

Art. 20. Os dados ou informações pessoais, estratégicos ou confidenciais não sejam armazenados em computadores portáteis, a fim de preservar, a privacidade dos dados pessoais, a segurança dos estratégicos e o sigilo dos que sejam confidenciais.

Art. 21. A retirada de equipamentos de informática do Órgão deve ser previamente autorizada pelo Secretário, com acompanhamento da DINF, mantendo-se registro da saída e posterior devolução, quando for o caso.

§ 1.º No caso das estações portáteis utilizadas por usuário em serviço, deverá ser utilizado o termo de responsabilidade como documento de autorização.

§ 2.º No caso de equipamentos retirados para manutenção, por empresa contratada pela SEMAD para tal finalidade, deverá ser utilizado documento de autorização fornecido pelo DAFI.

Art. 22. O ambiente físico em que se encontram os equipamentos servidores e equipamentos de rede é de acesso exclusivo aos técnicos do DSTI, ou mediante autorização do Diretor do DSTI.

Art. 23. É de responsabilidade do DSTI a disponibilização de unidades de armazenamento de rede para os usuários da SEMAD e a execução de cópia de segurança (Backup).

Art. 24. O usuário deve manter nas unidades de armazenamento de rede apenas arquivos que estejam estritamente relacionados às atividades desempenhadas pelo Órgão, sendo vedada a gravação de arquivos de música, fotos, vídeos e outros, desde que não atendam tal finalidade.

Parágrafo único. O DSTI poderá realizar inspeção no servidor de arquivos com o intuito de verificar a existência de arquivos não relacionados à Secretaria sem prévio aviso, bem como sua exclusão.

Art. 25. O DSTI deve prover, adicionalmente às unidades descritas no art. 24, unidades de armazenamento de rede pública (\\maripua\PUBLICO), com direito de acesso a todos os usuários de uma rede local, para compartilhamento temporário de arquivos entre diferentes áreas.

Parágrafo único. Os arquivos nas pastas de rede pública não têm cópias de segurança, ficando a cargo do DSTI a responsabilidade de limpeza periódica.

Art. 26. A capacidade das unidades de armazenamento de rede será limitada, segundo definições estabelecidas pelo DSTI, com base na disponibilidade de espaço no equipamento servidor e nas atividades inerentes às unidades ou áreas.

Art. 27. Para utilização das estações de trabalho da SEMAD será necessária a autenticação do usuário, mediante identificação e senha de acesso.

Art. 28. A identificação do usuário e a senha inicial de acesso são fornecidas pelo DSTI, mediante solicitação, por Comunicação Interna, do Diretor da área.

§ 1.º A senha de acesso é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese, devendo ser alterada pelo próprio usuário no primeiro acesso.

§ 2.º Qualquer utilização, por meio da identificação e da senha de acesso, é de responsabilidade do usuário ao qual as informações estão vinculadas.

§ 3.º A solicitação da identificação e da senha de acesso concedidas a estagiário e a funcionário de empresa prestadora de serviços terceirizados deve ser feita pelo Diretor da área em que o mesmo estiver lotado.

§ 4.º Ao ser credenciado para uso dos recursos de tecnologia da informação, é atribuído ao usuário um perfil, que corresponde a seus direitos e privilégios para acesso a serviços e informações, que não podem, em hipótese alguma, ser transferidos a terceiros.

§ 5.º O perfil de que trata o parágrafo anterior deverá ser definido pelo Diretor da área e de acordo com as atividades e responsabilidades do usuário.

§ 6.º Poderão ser disponibilizadas permissões de acesso distintas do perfil do usuário, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor da área e solicitação para alteração por escrito, ao DSTI.

§ 7.º Os gestores dos sistemas de cada unidade ou área são responsáveis pela solicitação de credenciamento de usuários e devem comunicar por Comunicação Interna ao DSTI, o afastamento definitivo de usuários credenciados, solicitando o descredenciamento do acesso aos recursos de tecnologia da informação de suas respectivas unidades ou áreas.

§ 8.º As permissões de acesso dos usuários devem ser revisados pelos gestores de sistemas, por amostragem, em intervalos regulares e as eventuais alterações comunicadas ao DSTI, para manter a segurança do ambiente da SEMAD.

§ 9.º O Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas - DSGP deverá comunicar por escrito ao DSTI as aposentadorias, os desligamentos, os afastamentos e as movimentações de usuários que impliquem em mudanças de lotação.

Art. 29. A cada 180 dias, será solicitada pelo sistema, ao usuário, a troca de sua senha de acesso à rede.

§ 1.º O usuário terá seu acesso temporariamente bloqueado caso não execute a modificação da senha mencionada no *caput*.

§ 2.º O DSTI poderá alterar o prazo para modificação da senha estabelecido no *caput*.

§ 3.º O DSTI poderá determinar um padrão a ser seguido quanto à definição da senha, incluindo número mínimo de caracteres, utilização de caracteres alfanuméricos e símbolos, à proibição de repetição de senhas anteriores e à quantidade permitida de tentativas, além de outras medidas que visem ao aumento da privacidade da senha.

Art. 30. Qualquer anormalidade percebida pelo usuário quanto ao privilégio de seu acesso aos recursos de tecnologia da informação deve ser imediatamente comunicada ao DSTI.

Art. 31. No caso de ausência do local de atividade, mesmo que temporariamente, o usuário deverá bloquear o acesso a sua estação de trabalho, devendo informar novamente sua senha para efetuar o desbloqueio ou efetuar o logoff do equipamento.

Art. 32. Os equipamentos servidores, *switches*, *firewalls* e roteadores deverão ser protegidos por senha, que será de conhecimento exclusivo do DSTI.

Art. 33. O acesso a redes externas à SEMAD ou à Internet dar-se-á, exclusivamente, por meios autorizados e configurados pelo DSTI, sendo vedado o uso de qualquer forma de conexão alternativa, salvo autorização expressa do Diretor do DSTI, como: ADSL, Proxy externo, conexão discada via fax modem, modems portáteis (TIM, Oi, VIVO, etc.) dentre outras.

Art. 34. O acesso à Internet deve restringir-se às páginas com conteúdo relacionado às atividades desempenhadas pelo usuário para a Secretaria em consultas ou obtenção de informações e dados necessários ao serviço.

Art. 35. Constitui utilização indevida do acesso à Internet ou o envio de mensagem eletrônica, quaisquer das seguintes ações:

- I - acesso a páginas com conteúdo que envolva:
- a) pornografia;
 - b) racismo ou preconceitos de quaisquer naturezas;
 - c) bate-papo (chats), exceto aquele que vier a ser definido como ferramenta de trabalho pelo DSTI (Jabber);
 - d) jogos;
 - e) outros conteúdos notadamente fora do contexto do trabalho desenvolvido pelo usuário.
- II - Obter na Internet arquivos (*download*) que não estejam relacionados com suas atividades, a saber:
- a) imagens;
 - b) áudio;
 - c) vídeo;
 - d) jogos;
 - e) programas de qualquer tipo.

III - Utilizar mecanismos com o objetivo de descaracterizar o acesso indevido a páginas ou serviços vedados neste artigo.

§ 1.º Não constitui utilização indevida o acesso a sítios que possam ser úteis ao desenvolvimento das atividades administrativas ou funcionais do usuário, ou outros sítios, desde que não se enquadre nas categorias listadas no inciso I do caput deste artigo, notadamente:

- I** - sítios bancários;
- II** - sítios de jornais e revistas;
- III** - sítios de pesquisa e busca.

§ 2.º O acesso aos sítios e serviços que estejam enquadrados nos incisos do caput deste artigo, mas que sejam necessários ao desempenho das atribuições funcionais do usuário, será liberado mediante solicitação por escrito do Diretor da área ao DSTI.

§ 3.º Consideradas as exceções previstas no § 2º, fica o DSTI autorizado a bloquear o acesso a sítios e serviços que possuam as características descritas nos incisos do caput deste artigo.

Art. 36. O serviço de correio eletrônico permite a transferência digital de documentos, através de uma infra-estrutura padronizada de tratamento de mensagens e documentos eletrônicos, conforme critérios abaixo:

I - o acesso ao correio eletrônico será realizado através do webmail (<http://webmail.manaus.am.gov.br>) com permissão incluída no perfil do usuário cadastrado na rede;

II - a caixa postal, incluindo-se mensagens recebidas, enviadas, excluídas e armazenadas, terá seu tamanho definido de acordo com o perfil do usuário.

III - os arquivos eventualmente anexados às mensagens recebidas e expeditas deverão estar condicionados à disponibilidade de espaço na caixa postal.

IV - quando ultrapassados os limites de MB estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno - SEMEF, ocorrerá o bloqueio automático deste serviço até que o usuário exclua as mensagens ou as transfira para pastas particulares. Essa ocorrência será precedida de mensagens automáticas, alertando o usuário sobre o esgotamento da capacidade de sua caixa postal;

V - nos casos excepcionais, onde fique demonstrada a necessidade de uso de maiores espaços na caixa postal, deverão ser submetidos à Diretoria da área, que solicitará o atendimento ao DSTI, havendo disponibilidade nos servidores e sem prejuízo aos demais usuários.

Art. 37. O correio eletrônico corporativo é ferramenta de trabalho de sua propriedade e, portanto, seu uso deverá estar afeto ao interesse do serviço, restringindo-se o envio de mensagens particulares ao mínimo indispensável, desde que não firam o disposto nesta Portaria.

Art. 38. Todos os usuários que possuem um *login* de acesso à rede, podem receber conjuntamente, uma caixa de correio eletrônico (*e-mail*) destinada às comunicações internas e externas, através da Internet, desde que solicitada mediante Comunicação Interna assinada pelo Diretor da área, ao DSTI.

Art. 39. O correio eletrônico poderá ser acessado internamente, através da utilização de programas de correio corporativo e externamente através do recurso Webmail, que permite o acesso à caixa postal a partir de qualquer computador conectado à INTERNET, utilizando um browser comum (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.).

Art. 40. As mensagens recebidas pelos usuários e mantidas em sua caixa postal serão preservadas pelo sistema no servidor de e-mail, garantindo a recuperação das mensagens no caso de falhas, de rastreamento *contra vírus* anexados às mensagens enviadas ou recebidas ou de segurança contra a violação de sua privacidade. A garantia de privacidade está diretamente relacionada à manutenção do sigilo da senha pelo usuário.

Parágrafo único. É desaconselhável a abertura de mensagens de procedência desconhecida contendo anexos executáveis devido ao risco de contaminação da rede por vírus e outros arquivos prejudiciais, sendo de inteira responsabilidade do usuário as eventuais consequências da inobservância desta recomendação.

Art. 41. É proibido o uso das caixas postais para listas de distribuição, publicidade e propaganda, veiculação de mensagens de grupos de afinidades e mensagens circulares não vinculadas ao interesse da SEMAD.

Parágrafo único. A utilização indevida das caixas postais acarretará, na primeira ocorrência, a edição de advertência formal ao titular da caixa de origem. Em caso de reincidência, haverá a suspensão de uso, somente liberado após solicitação do superior imediato do titular da caixa de origem. Em caso de nova utilização indevida, ficará sujeito a aplicação de penalidades administrativas.

Art. 42. O DSTI poderá solicitar à SEMEF, limitações de acesso à rede mundial de computadores, com o objetivo de eliminar, antes de sua chegada aos destinatários, os e-mails que contenham arquivos incompatíveis com os serviços realizados no âmbito da SEMAD, respeitando-se o sigilo das comunicações.

Art. 43. Os administradores dos sistemas computacionais da SEMAD são responsáveis pelo uso adequado dos recursos sob sua responsabilidade, devendo zelar pela integridade e confidencialidade dos sistemas e dos dados sob seus cuidados.

Parágrafo único. Entende-se por administradores de sistemas computacionais quaisquer pessoas do quadro funcional, lotadas no DSTI, que tenham conhecimento autorizado dos códigos de acesso e senhas de administração dos recursos de tecnologia da informação, sejam eles de uso geral, seja de uso restrito a uma unidade, grupo de pessoas ou de uso individual.

Art. 44. O DSTI deverá prover os instrumentos tecnológicos necessários ao cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria, bem como zelar pela manutenção, devidamente atualizada, de sistemas operacionais, navegadores e quaisquer programas de detecção e eliminação de códigos e/ou programas indevidos nas estações de trabalho dos usuários.

Art. 45. É atribuição do DSTI, gerir a infraestrutura de hardware e software necessária à prestação dos serviços de acesso à rede interna, às redes externas e à Internet, sendo vedada a instalação de qualquer equipamento neste ambiente, salvo prévia autorização.

Art. 46. O DSTI poderá realizar monitoramento da utilização dos serviços de rede e acesso à Internet, podendo ainda exercer fiscalização nos casos de apuração de uso indevido desses recursos.

Parágrafo único. O DSTI poderá bloquear temporariamente, sem aviso prévio, estação de trabalho que esteja realizando atividade que coloque em risco a segurança da rede, até que seja verificada a situação e descartada qualquer hipótese de dano à infraestrutura tecnológica da SEMAD.

Art. 47. O usuário que fizer uso de forma indevida ou não autorizada dos recursos de tecnologia da informação, bem como agir em desacordo com os termos desta Portaria, fica sujeito à aplicação das penalidades previstas no Capítulo II, Seção I, art. 216 da Lei n° 1.118, de 1º de setembro de 1971 e à legislação em vigor.

Art. 48. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação - DSTI.

Art. 49. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n°229/2009-SEMAD, de 30 de julho de 2009, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 19 de setembro de 2014

SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão