



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

DECRETO Nº 3.051

Regulamenta o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul-RS.

O Senhor **JOSÉ SIDNEY NUNES DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal de São Lourenço do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 49, inciso XII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos e da própria administração do sistema.

DECRETA:

Art. 1º. Os recursos de Tecnologia da Informação existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul têm sua utilização sujeita às normas da presente Instrução Normativa, independentemente da respectiva propriedade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

- I - Área de Trabalho: Espaço lógico da rede local (Intranet) destinado ao armazenamento exclusivo de arquivos de trabalho sujeitos a cópia de segurança (backup);
- II - Arquivo: Conjunto de informações concatenadas passível de armazenamento em meio digital;
- III - Chefia: Posição hierárquica correspondente a servidores públicos no exercício dos cargos na Prefeitura Municipal;
- IV - Correio Eletrônico: Serviço de envio e recebimento de mensagens em meio digital, compreendendo softwares e equipamentos centrais de processamento e de manutenção de caixas postais;
- V - DTIF: Departamento de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada a Secretaria Municipal da Fazenda;
- VI - SMA: Secretaria Municipal da Administração;
- VII - Equipamento de Informática: Dispositivo de processamento eletrônico de informações, incluindo microcomputadores e respectivos componentes e acessórios, impressoras, scanners, servidores de rede, switches, roteadores, etc;
- VIII - Internet: Rede externa a Prefeitura Municipal, integrada por equipamentos de informática conectados entre si;
- IX - Intranet: Conjunto das redes locais de conexão de equipamentos de informática da Prefeitura Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

- X - Programa de Código Malicioso: Software projetado especificamente para atentar contra a segurança de equipamento de informática, normalmente por meio de exploração de alguma vulnerabilidade do equipamento ou respectivos softwares (ex: vírus, *spyware*, etc);
- XI - Rede local: Conjunto dos equipamentos de informática de cada um dos prédios da Prefeitura Municipal, conectados entre si;
- XII - Site (ou Sítio): Conjunto articulado de informações, identificado por um domínio e como tal acessível por meio da Internet;
- XIII - Software: Conjunto de comandos lógicos, escritos em linguagem específica, para execução em equipamento de informática;
- XIV - Usuário: Pessoa autorizada a operar equipamento de informática;
- XV - TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVI - Sistemas Corporativos: São sistemas de uso coletivo da Prefeitura Municipal.
- XVII – SMF – Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º. Os recursos de Tecnologia da Informação de propriedade da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, devem ser utilizados para o desempenho de atividades administrativas, não configurando quebra de sigilo a realização de inspeções ou manutenções preventivas e corretivas pelo DTIF.

Parágrafo único. A realização de inspeções mais detalhadas, no sentido de avaliar uma situação de uso indevido dos recursos, depende de autorização expressa do Prefeito ou Secretário Municipal, aos quais será dada a ciência do procedimento.

Art. 3º. Cabe ao DTIF orientar e supervisionar os usuários para o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

§ 1º Não configura uso inadequado o acesso à Internet ou o uso do correio eletrônico para eventual intercâmbio de informações de interesse particular do usuário, desde que não comprometa o desempenho de suas funções ou de qualquer outro servidor ou serviço prestado pela Prefeitura Municipal.

§ 2º Constatado qualquer uso inadequado, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada ao secretário da Pasta a qual o recurso tecnológico pertence e ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

Art. 4º. Cabe ao DTIF, auxiliar os servidores em geral (Prefeito, Secretários, Efetivos, Cargos em Comissão e outros) visando ao uso adequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal, bem como, realizar ações preventivas e corretivas, com a implantação de mecanismos de controle, que evitem ou coíbam irregularidades.

DOS USUÁRIOS

Art. 5º. São usuários dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal o prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, servidores efetivos, cargos em comissão, estagiários e outros prestadores de serviço e demais colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo único. A autorização de uso é pessoal e intransferível; toda e qualquer ação, executada por meio de um determinado *login*, será de responsabilidade daquele a quem atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Art. 6º. O cadastramento de usuários visando acesso aos recursos de TIC será realizado pelo DTIF, à vista de autorização por escrito do respectivo Secretário Municipal ao qual o servidor esteja lotado.

§ 1º A autorização de uso contempla o acesso somente aos equipamentos de informática e softwares necessários para a consecução das tarefas do usuário.

§ 2º À SMA deverá comunicar imediatamente ao DTIF sobre a entrada/afastamento definitivo de servidores dos quadros funcionais da Prefeitura Municipal, para liberar acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 3º A solicitação de acesso aos sistemas corporativos deverá ser feita de maneira formal pelo interessado, justificando a sua necessidade, sendo que a mesma deverá ser assinada pelo Secretário imediato à qual o usuário esteja lotado ou vinculado, e depois encaminhada ao DTIF.

§ 4º As mudanças de autorização de acesso a sistemas corporativos/recursos de TIC devem ser comunicadas pela chefia imediata do usuário ao DTIF, para que sejam realizados os ajustes necessários.

§ 5º Mudanças de lotação de servidores deverão ser comunicadas imediatamente pelo setor de origem à SMA.

Art. 7º. Aos usuários compete:

- I - zelar pelo sigilo de sua senha;
- II- zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando as telas de equipamentos de informática ou softwares, quando não os estiver utilizando;
- III- comunicar imediatamente ao DTIF, qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome, por meio de recursos de TIC;
- IV- zelar pela segurança da infra-estrutura tecnológica da Prefeitura Municipal, não utilizando dispositivos, que possam conter programas de código malicioso.

Art. 8º. É considerado uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul:

- I - fornecer, por qualquer motivo, seu *login* e senha de acesso para outrem;
- II - fazer uso do *login* e da senha de outrem;
- III.- utilizar arquivos que impliquem violação de direitos autorais, de propriedade intelectual ou de qualquer material protegido;
- IV - inclusão ou execução de programas de código malicioso nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal.

Art. 9º. A atribuição do *login* e e-mail está condicionada a aceitação, pelo usuário, de um Termo de Compromisso de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação emitido respectivamente pela SMA e DTIF.

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 10. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados a rede de informática da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, sem a devida autorização do DTIF.

Art. 11. As solicitações para aquisição de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas ao DTIF para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

análise segundo critérios de padronização e posteriormente o encaminhamento à sua respectiva secretaria, para análise financeira.

Art. 12. Nenhum equipamento de informática poderá ser removido, ou instalado sem a anuência do DTIF.

Art. 13. É considerado uso inadequado dos equipamentos de Informática:

I - alterar as configurações físicas dos equipamentos, através da inserção ou remoção de peças sem a anuência do DTIF;

II - alterar o local de instalação dos equipamentos, sem a supervisão da coordenação de informática do DTIF;

III - alterar as configurações lógicas que impeçam, alterem ou possam alterar e regular a administração realizada pelo DTIF, bem como a segurança deste ou de qualquer outro recurso de Tecnologia da Informação;

IV - ligar equipamentos que não sejam de informática em rede elétrica estabilizada, quando esta existir.

Art. 14. Compete exclusivamente ao DTIF:

I - administrar os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

II - empregar mecanismos para controle de licenças de uso e para bloqueio da instalação de softwares não licenciados, bem como para o bloqueio a alterações da configuração dos equipamentos de informática;

III - empregar mecanismos de segurança e contingência, visando garantir a disponibilidade, a confidencialidade e a integridade das informações armazenadas na área de trabalho dos usuários;

IV - empregar mecanismos para detecção, análise e registro de uso inadequado dos equipamentos de informática, conforme artigo anterior.

Parágrafo único. O DTIF deverá informar o uso inadequado dos equipamentos de informática à SMA para as providências cabíveis.

Art. 15. Compete ao usuário:

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

II - zelar pela segurança das informações de propriedade da Prefeitura Municipal, que estejam sob sua custódia, quando armazenadas em equipamentos de informática.

DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Art. 16. É vedado o uso de softwares de propriedade particular nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Art. 17. As solicitações de aquisição de softwares, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas ao DTIF, para análise segundo critérios de padronização a serem estabelecidos.

Art. 18. É considerado uso inadequado dos softwares:

I - instalar, utilizar ou manter cópias de softwares que não atendam os critérios de padronização estabelecidos pelo DTIF nos equipamentos de informática de propriedade da Prefeitura Municipal;

II - fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura Municipal;

III - apropriar-se, sob quaisquer meios, das chaves de ativação, *Product Keys* ou quaisquer outros códigos de softwares de propriedade da Prefeitura Municipal.

Art. 19. Compete exclusivamente ao DTIF:

I - estabelecer critérios de padronização para aquisição ou uso de softwares nos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal;

Art. 20. É de responsabilidade das empresas contratadas pela Prefeitura Municipal, a legalidade dos softwares utilizados em seus equipamentos de informática.

§ 1º O uso de equipamentos das empresas contratadas, nas dependências da Prefeitura Municipal, depende de autorização prévia do DTIF.

§ 2º As empresas contratadas ficam obrigadas a comprovar a legalidade de seus softwares, quando na implantação do mesmo.

DO USO DA INTERNET E INTRANET

Art. 21. A Prefeitura Municipal adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à Internet, com a identificação do usuário, por meio de sistema automatizado.

Art. 22. É considerado uso inadequado da Internet:

I - tentar ou efetivamente acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, etc), de drogas, de pornografia;

II - fazer o *download* de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques de programas de código malicioso, em suas mais diferentes formas;

III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da Prefeitura Municipal;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à Internet;

V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à Internet;

VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da Internet;

VII - utilizar acesso à Internet provido pela Prefeitura Municipal para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas.

Art. 23. Compete exclusivamente ao DTIF juntamente com os Secretários e Prefeito Municipal:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II - armazenar informações referentes ao uso da Internet, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

III - comunicar à chefia superior do usuário e a Secretaria Municipal da Administração - SMA, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações relacionadas no artigo anterior;

IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos de acesso à Internet, providos pela Prefeitura Municipal.

Art. 24. Quanto a publicações e divulgação via Internet, caberá ao Prefeito Municipal, determinar como será a análise e liberação da forma e conteúdo de quaisquer publicações oficiais via Internet.

DO USO DA REDE LOCAL

Art. 25. É considerado uso inadequado da Rede Local:

I - manter armazenados na área de trabalho arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

II - utilizar os recursos da rede local para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da rede local;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à rede local;

V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à rede local;

VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da rede local.

Art. 26. Compete exclusivamente ao DTIF:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II - armazenar informações referentes ao uso da rede local, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar à chefia superior do usuário, para as providências cabíveis, quando da constatação de ações relacionadas no artigo 25 deste Decreto;

IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos da rede local.

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 27. Cada usuário, a critério da chefia e de acordo com a necessidade de serviço e a disponibilidade técnica, tem acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo *login*.

Parágrafo único. As contas de correio eletrônico da Prefeitura Municipal devem ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

Art. 28. Poderá ser utilizada conta de correio eletrônico particular, desde que obedecido o disposto no presente decreto, e para uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço.

Art. 29. De acordo com a disponibilidade da infra-estrutura de tecnologia da informação e de requisitos de segurança, podem ser impostos limites à utilização do serviço de correio eletrônico.

§ 1º As contas de correio eletrônico têm limitação de espaço para armazenamento de mensagens (cota). O usuário que ultrapassar este limite fica automaticamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

impedido de enviar e receber novas mensagens, devendo, para liberação, efetuar a exclusão de mensagens.

§ 2º As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, têm limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas aquelas que ultrapassem este limite.

§ 3º Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que caracterizadamente não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 4º Excepcionalmente, os limites impostos podem ser temporariamente alterados, para atender a usuário específico, desde que motivado por necessidade de serviço, autorizado pelo respectivo Secretário.

Art. 30. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico:

- I - tentar ou efetivamente acessar contas de correio eletrônico de outrem;
- II - tentar ou efetivamente enviar informações, inclusive senhas, listas de endereços de correio eletrônico, para pessoas ou organizações, sem a devida autorização;
- III - tentar ou efetivamente enviar material ilegal ou não ético, comercial, de propaganda que não seja de interesse da Prefeitura Municipal, mensagens do tipo corrente, abaixo-assinados, pedidos de ajuda, entretenimento, *spam* (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e *hoax* (boatos, mensagens enganosas);
- IV - tentar ou efetivamente enviar mensagens por meio de listas, sem que estas tenham a opção de remoção para não recebimento. Exceto os casos em que as mensagens estejam classificadas como prioritárias pela Prefeitura Municipal;
- V - tentar ou efetivamente enviar mensagens ofensivas, que causem molestamento ou tormento;
- VI - tentar ou efetivamente enviar mensagens contendo programas de código malicioso;
- VII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura Municipal, seus servidores, fornecedores ou parceiros, inclusive no que tange às suas imagens públicas;
- VIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que de qualquer forma contrariem, menosprezem ou atentem contra os direitos fundamentais e as liberdades públicas reconhecidas constitucionalmente, nos tratados internacionais e no ordenamento jurídico como um todo;
- IX - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos ilegais, denegridores, difamatórios, infames, violentos ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;
- X - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos, atitudes ou idéias discriminatórias por causa de sexo, raça, religião, crenças, idade ou condição;
- XI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que incorporem, ponham à disposição ou permitam acessar produtos, elementos, mensagens e/ou serviços ilegais, violentos, pornográficos, degradantes ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;
- XII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou possam induzir a um estado inaceitável de ansiedade ou temor;
- XIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou incitem a envolver-se em práticas perigosas, de risco ou nocivas à saúde ou equilíbrio psíquico;
- XIV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam falsos, ambíguos, inexatos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

XV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam protegidos por quaisquer direitos de propriedade intelectual ou industrial pertencentes a terceiros, sem que o usuário tenha obtido previamente dos seus titulares a autorização necessária para levar a cabo o uso que efetuar ou pretender efetuar;

XVI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam contrários ao direito de honra, à intimidade pessoal e familiar ou à própria imagem das pessoas;

XVII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que infrinjam as normas sobre segredo das comunicações;

XVIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que constituam publicidade ilícita, ou enganosa;

XIX - tentar ou efetivamente enviar voluntariamente mensagens que incorporem vírus ou outros elementos físicos ou eletrônicos que possam causar dano ou impedir o normal funcionamento da rede, do sistema ou de equipamentos informáticos ("hardware" e "software") de terceiros, ou que possam causar dano aos documentos eletrônicos e arquivos armazenados nestes equipamentos.

Art. 31. Não será permitido o envio de mensagens de correio eletrônico e e-mails de campanhas políticas partidárias, e no caso de eleição para Prefeito Municipal.

Art. 32. Não será considerado uso inadequado do correio eletrônico a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente autorizada pela Administração e respeitados os critérios técnicos definidos pelo DTIF.

Art. 33. Ao se desligar da Prefeitura Municipal, os servidores, terão suas contas de correio eletrônico canceladas e seu conteúdo será apagado pelo DTIF, após a confirmação do afastamento pela SMA.

Art. 34. A responsabilidade pela realização e guarda cópia de segurança dos e-mails será do usuário.

Art. 35. Compete exclusivamente ao DTIF:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar e bloquear as ações definidas no artigo anterior, bem como ações semelhantes originadas na Internet;

II - armazenar informações referentes ao uso do correio eletrônico, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar à Chefia do usuário e a SMA, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações irregulares;

IV - definir os limites e critérios técnicos para envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico.

Art. 36. Cabe ao usuário, impedido de desenvolver atividades administrativas por conta das restrições mencionadas no artigo anterior, solicitar liberação ao DTIF, por escrito, justificando os motivos do pedido e obtendo a anuência do respectivo Secretário.

Parágrafo único. A alteração das restrições impostas está condicionada à análise técnica a ser realizada pelo DTIF e suportada pelo recursos informáticos em utilização no momento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

DAS PENALIDADES

Art. 37. O descumprimento das disposições contidas neste Decreto caracteriza infração funcional, a ser apurada em Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 38. A autoridade que determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra servidor pode requisitar ao DTIF a suspensão cautelar da correspondente autorização de uso, mediante bloqueio de recursos de TIC.

Parágrafo único. O usuário identificado como causador de risco imediato aos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, terá seu *login* imediatamente suspenso pelo DTIF, com pronta notificação ao Prefeito Municipal, ao respectivo Secretário e a SMA, inclusive podendo ser confiscado o computador do usuário até o fim das investigações.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Os casos excepcionais a este Decreto devem ser submetidos para análise e parecer da Secretaria Municipal da Administração - SMA.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Sul, RS, 05 de dezembro de 2008.

**José Sidney Nunes de Almeida
Prefeito Municipal**

**ANEXO:
TERMO DE RESPONSABILIDADE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

TERMO DE RESPONSABILIDADE – RECADASTRAMENTO DE USUÁRIO

Declaro haver solicitado acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, comprometendo-me a:

- a) acessar os sistemas informatizados somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na Lei nº 2518/2002 e Decreto nº 3051/2008;
- b) não revelar fora do âmbito profissional fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
- c) manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- d) não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- e) não revelar minha senha de acesso aos sistemas a ninguém mais e tomar o máximo cuidado para que ela continue secreta;
- f) responder, em todas as instâncias, pelas conseqüências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente de que:

1 – é minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações e sistemas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou de falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos sistemas;

2 – o acesso à informação não me garante direito sobre ela, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas;

3 – o descumprimento das disposições deste Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil;

4 – o acesso aos sistemas com fins escusos ou imotivados constitui, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, infração funcional de falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo, e descumprimento de normas legais ou regulamentares tipificadas na Decreto nº 3051/2008;

5 – constitui descumprimento de normas legais e regulamentares e quebra de sigilo funcional de que trata o art. 198 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN), a divulgação de dados obtidos dos sistemas informatizados para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;

6 – ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional de revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, e crime contra a administração pública, tipificado no art. 325, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) a divulgação, a quem não seja servidor da Prefeitura Municipal de São Lourenço, de informações dos sistemas informatizados protegidas pelo sigilo fiscal, sujeitando-me à penalidade de demissão;

7 – sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, na forma dos arts. 160 a 165, da Lei nº 68, de 1992, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, na forma do inciso IV do art. 154 da Lei nº 68, de 1992, não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;

8 – constitui infração funcional de minha parte, inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública, bem como modificar ou alterar o sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente, sujeitando-me à punição de demissão, e às penas pelo cometimento de crime contra a administração pública, tipificado no art. 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940).

_____,
Local

_____,
Data

Nome legível por extenso

Assinatura do servidor

Nome do Usuário Cadastrado para Acesso a Internet: _____

Nome do Usuário Cadastrado para Acesso a Rede Local: _____