



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

## DECRETO Nº. 8669, de 20 de dezembro de 2012

=====

(Disciplina a utilização da rede de computadores, Internet e uso de E-mail, no âmbito da administração direta e indireta e dá outras providências).

NASSER MARÃO FILHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

Art. 1º. Fica instituída a Política de Rede, Segurança da Informação, Acesso à Internet, e Uso de E-mail, constante dos Anexos I e II deste Decreto, que regulamentará a utilização e controle de segurança da rede de computadores e banco de dados e a utilização da Internet e E-mail no âmbito da administração direta e indireta, através de normas que deverão ser observadas por todos os servidores/usuários, tendo como pressupostos básicos:

#### I- Do Serviço de Rede e Segurança da Informação

a) garantir o direito individual e coletivo das pessoas, a não violação da sua intimidade e o sigilo de comunicações e correspondências, nos termos previstos na Constituição Federal;

b) assegurar a proteção de assuntos de caráter especial;

c) criação, desenvolvimento e manutenção da mentalidade de segurança da informação;

d) conscientização dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal sobre a importância das informações processadas e sobre o risco de sua vulnerabilidade.

Art. 2º. São objetivos da Política de Rede e Segurança da

Informação:

propriedade das informações;

I. promover ações necessárias para definição da

segurança das informações;

II. promover ações para adequação e manutenção da

informática;

III. promover o uso sustentável dos recursos de

tratamento das informações;

IV. definir padrões para homologação dos recursos e

incidentes de segurança; e

V. adotar procedimentos para prevenir e contornar

VI. estabelecer regras gerais para controle de acesso e utilização da rede de computadores e banco de dados da administração direta e indireta.

Art. 3º. As chefias ou qualquer servidor que tenham conhecimento de atos praticados pelo usuário, que infrinjam a Política de Rede e Segurança da Informação, deverão comunicar, imediatamente e por escrito, à área de Tecnologia da Informação.

Art. 4º. O servidor que não cumprir o disposto na Política de Rede e Segurança da Informação, estará sujeito às sanções previstas na Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Parágrafo único – Além das sanções previstas neste artigo, os servidores estarão sujeitos, no caso de não cumprimento das normas estabelecidas, ao controle de acesso previsto no art. 21, parágrafo único, Título IV do Anexo II.

Art. 5º. Fica instituída a Comissão de Tecnologia da Informação, cuja composição será definida pelo Prefeito, para proceder à análise e parecer acerca da aquisição dos produtos e serviços relacionados no Título II, Capítulo III da Política de Rede e Segurança da Informação – Anexo I e para resolver os casos estabelecidos nesta política, no controle de acesso.

Art. 6º. Os casos omissos, não abrangidos por este Decreto, serão resolvidos exclusivamente pela Comissão de Tecnologia da Informação, em se tratando de matéria constante no Título II, Capítulo III da Política de Rede e Segurança da Informação e nos demais casos pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ou outra que a suceder, e pela autoridade competente na administração indireta.

Art. 7º. Fica instituída a Política de Acesso à Internet e uso de e-mail, constante do Anexo II deste Decreto, que regulamentará a utilização da Internet, através de normas que deverão ser observadas por todos os usuários, no âmbito da rede corporativa de comunicação de dados da administração direta e indireta.

Art. 8º O controle do acesso à Internet será efetuado pela Área de Tecnologia da Informação, através de software de controle e análise dos relatórios de utilização (logs) gerados periodicamente.

Art. 9º. Todos os acessos à Internet existentes, via rede corporativa, bem como os novos, passam a ser regulados pela Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail.

Art. 10. As normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se à Administração Direta e Indireta do Município e demais órgãos ou entes públicos e ainda aos prestadores de serviços que utilizam os recursos de acessos à Internet, E-mail e da rede corporativa.

Art. 11. Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 20 de dezembro de 2012.

**NASSER MARÃO FILHO**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

**MARIA IZABEL RAMALHO DE OLIVEIRA**  
**Diretora da Divisão**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

## ANEXO I POLÍTICA DE REDE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### TÍTULO I DA POLÍTICA DE REDE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Rede e Segurança da Informação tem como objetivo assegurar a integridade dos computadores, rede de dados e informações do Município, definindo a propriedade das informações e padrões para utilização dos recursos e tratamento da informação, bem como adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de segurança, no âmbito da administração direta e indireta.

Art. 2º Para efeitos da Política de Rede e Segurança da Informação ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

I. recursos de rede são todos os sistemas, programas, compartilhamentos de pastas e impressoras disponíveis na rede de comunicação de dados;

II. acesso remoto é a comunicação entre computadores através de meios compatíveis;

III. *backup* é a cópia rotineira dos dados para assegurar a recuperação das informações que, acidentalmente, sejam perdidas ou corrompidas;

IV. Consideram-se usuários todos os servidores municipais, efetivos ou não, estagiários, terceirizados, contratados por entidade não governamental para prestar serviços ao município e adolescentes aprendizes, a quem seja liberado o acesso aos recursos da rede;

V. *login* ou conta de usuário é uma sequência de caracteres, usado para identificar um usuário específico;

VI. senha é uma sequência de caracteres utilizada para autenticar um usuário;

VII. uso impróprio da rede é o acesso desautorizado aos seus recursos, incluindo o abuso de privilégios por usuários autorizados;

VIII. vírus é um tipo de software que tem a capacidade de auto-replicação e de infectar partes do sistema operacional ou de programas de aplicação, causando dano aos dados e/ou aos programas;

IX. servidor de rede é o equipamento no qual estão armazenados os arquivos dos usuários da rede;

X. *home page* é a página base de um *site*, ou seja, é o ponto de partida para busca de informações em um *site*;

XI. *link* ou vínculo, em uma página de Internet, é um apontador para outra página, *site* ou arquivo;

XII. correio eletrônico (*e-mail*) é um meio de comunicação baseado no envio e recepção de mensagens, através de uma ou mais redes de computadores interligadas;

XIII. endereço eletrônico (endereço de *e-mail*) é uma sequência de caracteres que identifica um determinado usuário e seu respectivo provedor na Internet. O envio de uma mensagem para um usuário é feito através de um endereço eletrônico;

XIV. Entende-se por *hardware* o conjunto de unidades físicas, de componentes, de circuitos integrados, de discos e de mecanismos que compõem um computador, seus periféricos, equipamentos de comunicação ou interligação de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

computadores, equipamentos de gerenciamento ou qualquer outra forma de equipamento de informática;

XV. Serviços de informática, de qualquer natureza, compreende toda contratação de pessoal para desenvolvimento, adequação, consultoria e manutenção de *software* e *hardware*.

## TÍTULO II DA POLÍTICA DE REDE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### CAPÍTULO I DESCRIÇÃO DA REDE

Art. 3º. A rede interna é uma rede metropolitana (*MAN – Metropolitan Area Network*), envolvendo o prédio sede da Prefeitura de Votuporanga e os diferentes órgãos da Administração Direta e Indireta, os quais estão conectados através de diversas tecnologias.

Art. 4º. A rede de computadores é composta por todos os recursos disponibilizados: equipamentos, programas e/ou sistemas e informações, assim compreendidos:

- I. computadores e servidores de rede;
- II. equipamentos de comunicação de dados, *modems*, *scanners* e impressoras;
- III. sistemas de informações administrativas;
- IV. serviço de correio eletrônico (*e-mail*);
- V. serviço de acesso à Internet e Intranet;
- VI. publicações eletrônicas.

### CAPÍTULO II LIBERAÇÃO DE ACESSO AOS RECURSOS DA REDE

Art. 5º. Cada usuário terá uma conta (*login*) para acesso à rede, mediante autorização de seu superior imediato.

Art. 6º. A criação de conta e a liberação de acesso à rede e aos recursos disponibilizados serão feitas mediante solicitação por escrito, autorizadas pelos secretários municipais ou equiparados e encaminhada à Área de Tecnologia da Informação, contendo:

- I. nome do usuário;
- II. RG e/ou CPF;
- III. matrícula;
- IV. local de trabalho;
- V. os recursos a serem acessados
- VI. as permissões de acesso;

Art. 7º. O acesso à Internet seguirá as normas estabelecidas pela Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail.

### CAPÍTULO III PADRÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 8º. As especificações técnicas padrão, para aquisição de equipamentos de informática a serem acrescentados à rede de dados e de *softwares* a serem instalados, serão definidas e atualizadas pela Área de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto neste artigo, visando ao bom funcionamento e manutenção dos sistemas integrados, evitando gastos desnecessários e riscos de incompatibilidade dos novos equipamentos e/ou *softwares* com os já existentes e ainda para facilitar o gerenciamento e manutenção da rede, fica vedada à



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Administração Direta e Indireta do Município toda e qualquer aquisição de *software*, *hardware* e serviços de informática de qualquer de natureza, sem prévia análise e parecer da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ou outra que a suceder, das áreas responsáveis na administração indireta e da Comissão de Tecnologia da Informação.

Art. 9º. Antes da abertura do processo de compra, o pedido deverá ser encaminhado às áreas e a comissão de que trata o artigo anterior, que realizarão uma avaliação técnica, visando à padronização e à compatibilidade dos equipamentos de informática e *softwares* do Município.

Art. 10. Para os efeitos deste Decreto, *software* recebe a definição dada na Lei Federal nº 9609/98.

Art. 11. Os recursos orçamentários, para aquisição dos equipamentos e serviços mencionados neste Capítulo, somente serão liberados após parecer técnico favorável da Área de Tecnologia da Informação.

Art. 12. A Área de Tecnologia da Informação, através da Comissão de Tecnologia da Informação, deverá efetuar a análise e emitir parecer dentro do prazo de até sete dias úteis, a contar do protocolo de recebimento do pedido de compra.

Art. 13. A Área de Tecnologia da Informação, visando à economicidade, deverá buscar alternativas que minimizem os custos de aquisição de *softwares*, tais como a utilização de *softwares* gratuitos, desde que atendam às necessidades do usuário.

## CAPÍTULO IV

### PADRÃO PARA INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REDE

Art. 14. Todo e qualquer microcomputador a ser ligado na rede a partir da publicação deste Decreto não deve possuir qualquer periférico de saída para armazenamento de informações.

Parágrafo único. Havendo necessidade de instalação de algum periférico de armazenamento, o setor deverá encaminhar solicitação com justificativa para ser avaliada a necessidade e posteriormente, se for o caso, autorizada a instalação, observando o limite de 1 (um) micro por setor ou área com periférico.

Art. 15. Os equipamentos de informática não poderão ter sua configuração original de hardware (memória, HD, etc) alterada por servidores que não sejam os responsáveis pela área de tecnologia da informação.

Art. 16. Nenhum software poderá ser instalado no equipamento, sem prévia autorização, por escrito, da área de tecnologia da informação, mesmo que exista licença de uso para o software.

Parágrafo único - A Área de Tecnologia da Informação não se responsabilizará ou efetuará manutenção em qualquer software instalado sem prévia autorização.

Art. 17. Não é permitido a utilização de equipamentos eletrônicos particulares ou a utilização por tempo prolongado no ambiente de trabalho, a fim de entreter-se na utilização da Internet ou do equipamento, prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho, salvo autorização expressa.

## CAPÍTULO V

### REGRAS GERAIS PARA ACESSO E UTILIZAÇÃO DA REDE DE COMPUTADORES

Art. 18. Não é permitida a alteração de arquivos de sistema, mesmo que estes não se encontrem protegidos.

Art. 19. A conta de administrador é de acesso exclusivo aos funcionários da administração da rede.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Art. 20. É proibida a retirada de equipamentos de informática sem autorização por escrito das áreas competentes.

Art. 21. Não é permitida a tentativa de quebra de senhas de qualquer usuário dos sistemas de informática, o que constitui falta grave.

Parágrafo único - Tratando-se de uma falta grave, o fato será denunciado ao órgão de controle e gestão de pessoas para providências cabíveis.

Art. 22. O uso dos equipamentos de informática é restrito aos servidores a serviço do Município.

## **CAPÍTULO VI ACESSO REMOTO À REDE**

Art. 23. O mesmo usuário não deve proceder ao acesso remoto, a partir de dois equipamentos simultaneamente.

Art. 24. O acesso remoto deve ser utilizado de forma consciente, não devendo o usuário permanecer conectado, caso não estiver utilizando o sistema, a fim de evitar congestionamento de linha.

## **TÍTULO III DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO CAPÍTULO I DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

Art. 25. Toda informação armazenada na rede de computadores na administração direta e indireta pertence exclusivamente ao Município, sendo proibida a transmissão eletrônica ou sua retirada, sem prévia aprovação da Secretaria responsável por elas.

Art. 26. Os recursos e informações disponíveis na rede de dados são tratados como públicos ou privados, assim entendidos:

I. públicos: são os recursos e informações que podem ser acessados por todos os usuários da rede;

II. privados: são os recursos e informações que somente podem ser acessados por usuários ou grupos de usuários com direito de acesso a estes recursos.

## **CAPÍTULO II DO ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES NA REDE**

Art. 27. Não poderão ser armazenados na rede arquivos de imagem, som, figuras, fotos, vídeo e aplicativos multimídia que não sejam relacionados ao serviço, com conteúdo pornográfico, executáveis de aplicativos de entretenimento (jogos e afins) ou quaisquer arquivos particulares.

Art. 28. Não há restrição para tamanho e tempo de permanência de arquivos gravados pelo usuário na rede; no entanto, todos os órgãos estarão compartilhando espaço nos servidores.

Parágrafo único – A pasta pública ou similar é para troca de arquivos e será apagada periodicamente, conforme determinação da Área de Tecnologia da Informação.

Art. 29. Os arquivos importantes podem ser gravados com senha de proteção, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário sua utilização e cuidado.

Art. 30. Os arquivos deverão ser organizados em pastas identificadas, de fácil localização.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Art. 31. O usuário deverá armazenar em disco apenas os arquivos necessários e constantemente fazer análise do conteúdo, descartando-os sob sua responsabilidade, quando possível.

## CAPÍTULO III PADRÃO DA PÁGINA DA WEB

Art. 32. Todos os *sites* que representam o Município ou quaisquer de seus órgãos são responsabilidade da área de comunicação, no que couber, e devem seguir os seguintes padrões:

- I. todo e qualquer conteúdo de páginas eletrônicas vinculadas ao município devem ter prévia autorização expressa da área de comunicação;
- II. existência de um link entre a *home page* do órgão e a do Município;
- III. descrição completa sobre o órgão e serviços por ele prestados, localização e horário de funcionamento;
- IV. endereços eletrônicos e telefones para contato;
- V. informações atualizadas e data da última modificação da página;
- VI. alto padrão editorial (ortografia, pontuação, gramática e estilo, por exemplo);
- VII. utilização de imagens de alta qualidade, as fotos deverão conter indicação de direitos autorais (informações sobre o autor, data).
- VIII. relação de seções e respectivos representantes.

## TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

### CAPÍTULO I RESPONSABILIDADE DOS USUÁRIOS

Art. 33. O usuário é responsável pela segurança da senha de acesso à rede, que é nominal e intransferível.

§ 1º. A utilização da senha por terceiros não exime o titular de responsabilidade funcional, na hipótese de danos causados ao sistema e ao Município.

§ 2º. O usuário deverá assinar Termo de Responsabilidade a ser disponibilizado pela área de Tecnologia da Informação.

Art. 34. Após a verificação de perda ou danificação de algum arquivo/pasta de trabalho, o usuário deverá solicitar, o mais rápido possível, a sua recuperação junto à Área de Tecnologia da Informação.

Art. 35. Sair do sistema (efetuar logoff) antes de ausentar-se do setor, para evitar que outras pessoas tenham acesso a seus dados ou utilize os recursos disponíveis da rede.

Art. 36. Cabe à chefia imediata informar sobre a necessidade de cancelamento ou sobre a mudança de tipo de acesso a contas, sempre que o usuário for transferido do setor ou desligar-se do órgão.

Art. 37. Não deixar em diretórios públicos (geral) arquivos com informações importantes ou sigilosas.

### CAPÍTULO II RESPONSABILIDADE DOS ADMINISTRADORES DE REDE



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Art. 38. Executar verificação periódica de segurança, para garantir que os sistemas sejam protegidos.

Art. 39. Tratar todos os arquivos de usuários como privados e confidenciais.

Art. 40. Executar manutenções, quando necessárias, para garantir a não interrupção dos serviços.

Art. 41. Garantir a aplicação técnica das políticas implantadas.

Art. 42. Monitoração das atividades, dentro do domínio, como acesso aos recursos de rede e Internet, limitando ou negando acesso a estes recursos, baseado nas políticas de rede, Internet e E-mail.

## **TÍTULO V PROCEDIMENTO NA IDENTIFICAÇÃO DE ARQUIVOS IMPRÓPRIOS NA REDE**

Art. 43. Os administradores de rede, a fim de controlar as áreas de disco e para dar cumprimento a esta política, poderão monitorar os arquivos da rede e máquinas locais.

Art. 44. Identificado algum arquivo com nome, tipo ou extensão suspeitos, será solicitada autorização ao usuário/titular para que os administradores de rede possam abrir o arquivo e verificar o conteúdo.

Parágrafo único - Caso o usuário/titular não autorize a verificação do conteúdo do arquivo, será encaminhado relatório a área competente para a abertura de sindicância.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

## **ANEXO II POLÍTICA DE ACESSO À INTERNET E USO DE E-MAIL**

### **TÍTULO I DA POLÍTICA DE ACESSO À INTERNET E USO DE E-MAIL**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail tem como objetivo promover o controle e a correta utilização dos recursos fornecidos pela rede mundial de computadores e serviço de correio eletrônico, no âmbito da rede corporativa de dados da administração direta e indireta, que deverão estar em conformidade com as regras adiante estabelecidas.

Art. 2º. Para os efeitos desta Política adota-se como definição de usuário o constante no Inciso IV do artigo 2º do Anexo I deste Decreto e que possua acesso à Internet ou utilize o serviço de correio eletrônico.

Art. 3º. Correio eletrônico é a comunicação eletrônica privada entre um remetente e um ou mais destinatários, disponibilizada através de uma conta de e-mail, aberta em nome do usuário.

### **TÍTULO II DO ACESSO À INTERNET**

#### **CAPÍTULO I REGRAS PARA ACESSO À INTERNET**

##### **SEÇÃO I DA LIBERAÇÃO DE ACESSO**

Art. 4º. A liberação de acesso à Internet para o usuário será feita mediante solicitação, por escrito, autorizada pela Chefia imediata, a ser encaminhada à Área de Tecnologia e Informação, devendo conter as informações do Art. 6º Anexo I do presente decreto,

Art. 5º. Uma vez concedido o acesso à Internet, a chefia imediata deverá ter conhecimento e estar de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pelo subordinado, durante o período de acesso à Internet.

##### **SEÇÃO II DO HORÁRIO DE ACESSO**

Art. 6º. O acesso à Internet poderá ser efetuado, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente de cada usuário.

Parágrafo único - Em casos especiais, o chefe imediata deverá encaminhar justificativa, para que o acesso seja liberado além dos dias e horários estabelecidos.

##### **SEÇÃO III DA UTILIZAÇÃO DA SENHA DE ACESSO À INTERNET**

Art. 7º. A senha de acesso à Internet atribuída pelo usuário é pessoal e intransferível.

Parágrafo único - A utilização da senha por terceiros não eximirá o usuário/titular de responsabilidade funcional, na hipótese de ser empregada para fins alheios aos interesses do serviço público.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES E PROIBIÇÕES NO ACESSO À INTERNET**

### **SEÇÃO I DOS DEVERES DO USUÁRIO NO ACESSO À INTERNET**

Art. 8º. São deveres do usuário:

I. manter sob sigilo as informações que tiver sobre acessos, via Internet, de Bancos de Dados da Prefeitura ou de qualquer órgão da Administração Direta e Indireta;

II. zelar pelo correto uso da Internet;

III. fechar o programa de navegação (*browser*), quando não estiver mais utilizando a Internet;

IV. utilizar o acesso à Internet dentro dos horários estabelecidos, para auxiliar no desenvolvimento do trabalho exercido.

### **SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES NO ACESSO À INTERNET**

Art. 9º É vedado ao usuário:

I. compartilhar sua senha de acesso à Internet;

II. acessar sites que não atendam aos interesses do Município, como sites que contenham material pornográfico, sites de jogos, bate-papos e outros similares, bem como utilizar-se de quaisquer programas que acessem a Internet e que também não atendam aos interesses do Município;

III. molestar, ameaçar, difamar, caluniar ou utilizar-se de qualquer outra forma, através da Internet, para causar dano a uma pessoa ou grupo de pessoas, de maneira direta ou indireta;

IV. interromper ou atrapalhar as atividades de terceiros, incluindo a monitoração não autorizada da comunicação eletrônica;

V. administrar negócios, usando a página Web para publicar ou vender serviço ou colocar anúncio em um grupo de notícias;

VI. baixar arquivos e programas desconhecidos (“download”), uma vez que arquivos compactados (“zipados”) e executáveis (.exe) podem conter vírus e trojans, que são programas ocultos dentro de outros programas;

VII. utilizar-se de meios eletrônicos para propósitos que sejam ilegais ou contra os interesses do Município;

VIII. solicitar serviços, via Internet, visando ao lucro pessoal e para uso particular;

IX. utilizar os recursos ou as facilidades computacionais do Município para transferências eletrônicas, de interesse próprio e de terceiros;

X. entreter-se, por tempo prolongado, na utilização da Internet, prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho.

## **TÍTULO III DO USO DO E-MAIL**

### **CAPÍTULO I REGRAS PARA USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)**

#### **SEÇÃO I DA ABERTURA DE CONTA DE E-MAIL**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Art. 10. A conta de e-mail será criada para todos os servidores públicos que desejarem, através de solicitação, por escrito, que deverá ser encaminhada à Área de Tecnologia da Informação, pela chefia imediata, devendo conter as informações do Art. 6º, Anexo I do presente Decreto.

## SEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO DA SENHA DE CONTA DE E-MAIL

Art. 11. A senha de acesso à conta de e-mail atribuída pelo usuário é pessoal e intransferível.

Parágrafo único - O usuário é individualmente responsável pelo conteúdo de suas transmissões enviadas através de correio eletrônico.

## CAPÍTULO II DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES NO USO DE E-MAIL

### SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 12. São deveres do usuário:

- I. zelar pelo correto uso do serviço de correio eletrônico;
- II. não utilizar o serviço de Correio Eletrônico (e-mail) para fins ilegais;
- III. respeitar todo regulamento, políticas e procedimentos a que estão sujeitas as redes conectadas ao serviço de e-mail.

### SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 13. É vedado ao usuário:

- I. compartilhar sua senha de acesso à conta de e-mail;
- II. enviar e receber e-mail com anexos que não atendam aos interesses do Município, como *links* e *sites* que contenham material pornográfico, jogos e conteúdos similares;
- III. utilizar-se do serviço de correio eletrônico para molestar, discriminar, ameaçar, difamar, caluniar ou utilizar-se de qualquer outra forma para causar dano a pessoa ou grupo de pessoas, de maneira direta ou indireta;
- IV. representar outras pessoas, no envio de mensagem;
- V. utilizar-se do e-mail para desenvolver ou administrar qualquer atividade comercial, incluindo propaganda pessoal;
- VI. enviar e-mails anônimos;
- VII. utilizar o correio eletrônico (e-mail) para enviar *chain letters* (cartas correntes), *spamming* (propagandas enviadas com múltiplas cópias para usuários que não escolheram recebê-las), ou qualquer uso de listas de distribuição para pessoas que não tiverem dado permissão para serem incluídas em tal processo;
- VIII. entreter-se por tempo prolongado na utilização do correio eletrônico (e-mail), prejudicando o andamento da sua rotina de trabalho.

### SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES NO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 14. O conteúdo e a manutenção da caixa de correio eletrônico é de responsabilidade do usuário, que deverá:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

I. consultar a sua caixa de correio eletrônico periodicamente, para que esta não ocupe demasiado espaço em disco, no servidor de correio eletrônico;

II. evitar trocar mensagens excessivamente grandes (maiores que 3 MB);

III. evitar deixar mensagens no servidor de correio eletrônico;

IV. evitar abrir mensagens cujo remetente seja desconhecido, impedindo eventuais ataques de vírus de computador;

V. encaminhar mensagens preferencialmente com o assunto;

VI. procurar ser o mais objetivo possível, ao encaminhar uma mensagem;

VII. responder, o mais breve possível, o e-mail recebido;

VIII. eliminar, imediatamente, qualquer mensagem que contenha arquivos executáveis, principalmente dos tipos (VBS, EXE, COM, PIF, SCR, JS, BAT), mesmo que o remetente seja conhecido.

## CAPÍTULO III

### DAS CONTAS DE E-MAIL DAS SECRETARIAS

Art. 15. Cada Secretaria, e a pedido do secretário, suas respectivas áreas, terão uma conta de email, que será gerenciada por servidores indicados pelo setor.

Parágrafo único - Cabe aos servidores indicados administrar a conta de e-mail sob sua responsabilidade, recebendo e respondendo os e-mails, observadas as disposições gerais estabelecidas no presente decreto.

## TÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS

## CAPÍTULO ÚNICO

### DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 16. O Controle de Acesso será realizado através de software para monitoração do sistema, garantindo o cumprimento desta Política, identificando o usuário, registrando os acessos à Internet e bloqueando, quando necessário, os acessos indevidos.

Art. 17. Caberá à Área de Tecnologia da Informação, realizar o Controle de Acesso.

Art. 18. O servidor estará sujeito a sanções, em caso de não cumprimento desta Política, da seguinte forma:

I. na primeira transgressão à Política de Acesso à Internet e Uso de E-mail a chefia imediata e a Comissão de Tecnologia da Informação serão comunicados da transgressão por escrito, através de e-mail enviado pela área de Tecnologia da Informação, contendo o relatório de acesso;

II. na segunda transgressão, o usuário terá seu acesso à Internet ou a conta de e-mail bloqueada por tempo indeterminado e a chefia imediata será novamente comunicada;

III. na terceira transgressão, a permissão de acesso à Internet ou a conta do e-mail será bloqueada e o fato comunicado ao órgão de gestão e controle de pessoal para as devidas providências.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP  
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br)

Art. 19. Para que o usuário tenha novamente o acesso à Internet e E-mail, será necessária autorização por escrito do Secretário da pasta.

Parágrafo único - Após o recebimento da autorização do Secretário da pasta, a Área de Tecnologia da Informação emitirá o parecer quanto a liberação com a ciência do usuário.