



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. 8 675, 02 de janeiro de 2013

=====

(Dispõe sobre a implantação do sistema eletrônico de emissão de documentos de interesse pessoal dos servidores públicos municipais da administração direta e dá outras providências)

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a intranet da Prefeitura do Município de Votuporanga como ferramenta para a solicitação de requerimentos e procedimentos envolvendo formulários da Prefeitura.

§ 1º. Somente em circunstâncias excepcionais serão aceitos requerimentos, comunicações e ou documentos de interesse pessoal em formato de papel, devidamente fundamentado e aprovado pelo chefe imediato.

§ 2º. Os requerimentos, comunicações e documentos emitidos na forma do disposto no caput têm validade para todos os efeitos legais.

§ 3º. Todos os requerimentos, comunicações ou documentos que impactem diretamente na rotina da área com a ausência do servidor deverão ser acordados previamente com o superior imediato, salvo casos excepcionais e emergenciais.

Art. 2º. A chefia imediata ou na impossibilidade, outro servidor designado pelo secretário municipal de cada órgão, é responsável pelo acompanhamento dos registros de requerimentos do sistema.

Parágrafo único. Cabe ao servidor de que trata o caput:

I – acompanhar diariamente os registros de requerimentos, comunicações ou documentos de sua área, bem como o andamento das solicitações;

II - comunicar a Departamento de Tecnologia da Informação qualquer erro de acesso aos dados do Sistema;

III – orientar os servidores dos procedimentos para emissão dos requerimentos;

IV- comunicar a área de pessoal de sua secretaria qualquer inconsistência averiguada no sistema.

Art. 3º. As informações preenchidas nos formulários são de inteira responsabilidade do servidor requerente, que deverá ainda, acompanhar o andamento de sua solicitação.

Parágrafo único. O servidor de que trata o art. 2º é o responsável de preencher os requerimentos dos servidores que não tem acesso a Intranet.

Art. 4º. A aprovação do requerimento fica condicionada a autorização do superior pela intranet.

Parágrafo Único: Para fins de aprovação para processamento em folha de pagamento, o requerimento, a comunicação ou o documento deverá ser analisado e aprovado em todas as instâncias, a saber:

I-Superior imediato;

II-Secretário Municipal;

III- Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal.



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. 5º. A senha de acesso à intranet da Prefeitura Municipal de Votuporanga é pessoal e intransferível, cabendo ao detentor sua guarda, sigilo e responsabilidade pelo uso.

§ 1º. Por medida de segurança, o usuário deverá no primeiro acesso ao sistema alterar sua senha.

§ 2º. As regras de criação de senha são as constantes do anexo I.

Art. 6º. Constituem faltas graves:

I. o mau uso de informação pertencente ao Município e de seus recursos de informática, ou o não cumprimento de normas que visem protegê-los, constituem falta grave, e têm suas sanções previstas na Lei Complementar Municipal nº 187, de 30/08/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

II. o mau uso da identificação pessoal para fins de acesso indevido a informações não autorizadas, por parte do servidor público ou qualquer outro que se relacione com a administração deste município, constitui falta funcional, com as sanções previstas na legislação municipal.

Art. 7º. É responsabilidade de todo servidor público envolvido com o sistema eletrônico de emissão de requerimentos, comunicação ou documento observar desvios dos procedimentos estabelecidos, e informá-los à sua chefia imediata.

Art. 8º. A implantação do sistema eletrônico de que trata este Decreto seguirá cronograma estipulado pela Secretaria de Gestão Administrativa a ser disponibilizado e a liberação se dará por meio de comunicado ao secretário municipal responsável em cada pasta.

Art. 9º. Constitui parte integrante deste Decreto o Anexo I.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 02 de janeiro de 2013.

NASSER MARÃO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Comunicação Administrativa da Prefeitura Municipal, data supra.

MARIA ISABEL 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 do Decreto nº. 8 675, de 02 de janeiro de 2013

=====

A senha deve possuir o tamanho mínimo de seis caracteres e ser composta pelos seguintes tipos de caracteres:

I – letras maiúsculas e minúsculas: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z;

II – números: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9;

III – caracteres especiais: “ ‘ ! @ # \$ % & * () – _ = + / ? ^ ~ [] { } \ | , . < > ; : .

A senha deverá ser formada pela combinação dos tipos de caracteres citados no parágrafo anterior.

Sugere-se evitar as seguintes sequências de caracteres:

I - nomes próprios;

II - datas;

III - sequências numéricas, alfabéticas ou ambas intercaladas;

IV - palavras que constem em dicionários;

V - siglas de entidades conhecidas;

VI - informações pessoais como RG, CPF, telefone, senhas bancárias etc.