
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PROCURADORIA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 20.314/2019

Dispõe sobre as políticas de uso de E-mails, Computadores, Navegação na Rede Mundial de Computadores – Internet, Navegação na rede interna - Intranet do Município de Paranavaí.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as normas de utilização relativas ao cadastro, suspensão e exclusão de acesso aos recursos disponíveis relativos a computadores, Internet, Intranet/rede interna e utilização de e-mails, no âmbito do Município de Paranavaí, administrados pela Secretária de Administração e sua divisão competente.

Art. 2º Consideram-se para os efeitos deste Decreto:

I- Usuário: os servidores e agentes públicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Paranavaí, devidamente autorizados a acessar a internet, e-mails e computadores da rede corporativa;

II- Cadastro: procedimento de criação de usuário para acesso à rede corporativa, computadores, Internet e/ou ter direito a utilização de e-mail corporativo;

III- Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

IV- Caixa-postal: caixa de correio para envio e recebimento de correspondências (e-mails);

V- Id de usuário ou login: identificação única do usuário.

Art. 3º Entende-se como rede corporativa municipal, todas as redes e/ou computadores de domínio público municipal.

Art. 4º Compete à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração receber e conferir a documentação necessária ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, além do fornecimento de senha provisória.

Art. 5º O cadastro de usuário para acesso à rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail corporativo, depende do prévio encaminhamento à divisão competente dos formulários “SARC - SOLICITAÇÃO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA”, “REC – REQUERIMENTO DE EMAIL CORPORATIVO”, “RSE – REQUERIMENTO DE SITES ESPECÍFICOS”, “TERMO DE RESPONSABILIDADE”, constante nos anexos deste Decreto.

Art. 6º Ao usuário será fornecido o “id de usuário” após o mesmo ter tomado ciência e assinado o Termo de Responsabilidade de Acesso à rede corporativa, computadores, Internet/E-mail – Anexo V deste Decreto.

Art. 7º O e-mail deve ser única e exclusivamente utilizado para o trato de questões de interesse administrativos do Município de Paranavaí e suas unidades administrativas, sendo expressamente proibida a utilização para fins pessoais e/ou estranhos ao interesse público.

Art. 8º A conta de e-mail é destinada aos órgãos municipais e não pode ser transferida ou cedida para utilização de terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Art. 9º Serão criadas caixas postais (e-mail) corporativas mediante o preenchimento do formulário REC (Requerimento de E-mail Corporativo), para cada Secretaria ou unidade administrativa, programas ou projetos obedecendo ao disposto a seguir:

I- Poderão ser criadas caixas-postais para projetos ou programas, independentemente do tempo de vigência do projeto, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor do projeto ou programa ou a quem ele determinar.

II- As caixas postais corporativas serão criadas obedecendo à sigla da unidade administrativa, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor da unidade ou a quem ele determinar.

Art. 10º É facultado à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração a utilização de filtros de conteúdo, que atuam de forma automática, não sendo permitido o envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado (pornografia, apologia a drogas, pedofilia etc).

Art. 11 A conta de acesso à rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail é pessoal e não pode ser transferida para terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Art. 12 O acesso a sites ou serviços que representem risco aos dados ou a estrutura de informação da administração municipal serão bloqueados.

Art. 13 Havendo a necessidade de acesso a sites não autorizados o usuário deverá solicitar a liberação do acesso via formulário de “RSE - Requerimento de Sites Específicos” (ANEXO IV deste Decreto), que será analisado pela divisão competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14 A liberação de acessos prevista no artigo anterior, somente será efetuada se comprovada a necessidade para fins administrativos ou judiciais e dependerá da avaliação da Secretaria Municipal de Administração, através da divisão competente.

Art. 15 É facultado à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração, a utilização de filtros de acesso, que agem de forma automática, sendo terminantemente proibida a navegação e/ou acesso nos seguintes casos:

I- Sites pornográficos;

II- Sites de drogas;

III- Sites de Pedofilia;

IV- Sites de façam alguma forma de apologia a algum tipo de racismo ou discriminação;

V- Sites de relacionamento;

VI- E/ou outros que comprometam a estrutura da rede corporativa.

Art. 16 O sistema de filtros de acesso irá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente navegam e/ou acessam recursos da rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail indevidamente.

Art. 17 O descumprimento do Termo de Responsabilidade - Anexo IV, caracteriza infração funcional, nos termos do Art. 109, XVI do Estatuto Jurídico dos Servidores Públicos de Paranavaí.

Art. 18 Nos casos de transferência de Servidor, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro que implique o desligamento do servidor da Administração Pública Municipal, o superior imediato do usuário deve comunicar imediatamente o fato à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração, por meio do formulário “**SOLICITAÇÃO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA**”, constante no Anexo II, assinalando no quadro a opção “**exclusão**”.

Art. 19A não observância do artigo anterior implica na transferência das responsabilidades de acesso do servidor para seu superior imediato.

Art. 20 O superior imediato deve solicitar a suspensão do acesso do usuário, comunicando imediatamente o fato à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração, por meio do formulário “**SOLICITAÇÃO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA**”, constante no Anexo II, assinalando a opção “**Bloqueio**”, nos seguintes casos:

I- licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

II- licença para atividade política;

III- licença sem vencimento para tratar de interesse particular;

IV- licença por motivo de doença em pessoa da família;

V- cedência para exercício de cargo de provimento em comissão, desde que fora da Administração Municipal;

VI- licença para tratamento de saúde acima de 90 (*noventa*) dias;

VII- afastamento para participar de missão ou estudo no país ou no exterior;

VIII- licença para exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical;

IX- suspensão em processo administrativo disciplinar;

X- afastamento em virtude de condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva, quando não determinada a exoneração do servidor.

Art. 21 No retorno à atividade do usuário afastado, seu superior imediato deve comunicar imediatamente o fato à divisão competente da Secretaria Municipal de Administração, por meio do formulário “**SOLICITAÇÃO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA**”, constante no Anexo I, assinalando a opção “**Desbloqueio**”.

Art. 22 A Administração Municipal utiliza softwares e sistemas que possam monitorar e gravar todos os usos da rede corporativa, computadores, celulares, Internet e/ou utilização de e-mail da rede e das estações de trabalho da prefeitura, secretarias, órgãos, autarquias e/ou repartições, sendo que a utilização por parte dos servidores públicos municipais, sujeita-se à fiscalização retro.

Art. 23 A Administração Municipal se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, estejam no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

Art. 24 A Secretária de Administração e sua divisão competente poderá fazer vistorias de rotina nos computadores da rede corporativa, independentemente de aviso prévio, seja *in loco* e/ou via remoto, onde poderão preencher laudo de conformidade, havendo desacordo com o presente Decreto o usuário poderá ser penalizado, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25 Para suporte e reparos nos computadores do Município de Paranavaí apenas os servidores da Secretaria Municipal de Administração (técnicos em informática), estão autorizados a procederem.

Art. 26 O uso de impressão pelo servidor ou usuário somente é permitido no que tange aos serviços e necessidades da administração pública, sendo terminantemente vedado ao usuário a impressão de documentos particulares e/ou estranhos à Administração Pública.

Art. 27 Material sexualmente explícito não pode ser exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais das redes corporativas da administração municipal, ressalvado eventual conteúdo existente em processos judiciais e/ou administrativos, no limite da necessidade de seu acesso/utilização.

Art. 28 O uso de qualquer recurso da Administração Municipal para atividades ilegais é motivo para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, podendo este, resultar em penalidades ao servidor envolvido, nos termos da Lei Municipal 3.891/2012.

Art. 29 Nenhum usuário pode utilizar-se dos recursos da prefeitura, secretarias, órgãos, autarquias e repartições para fazer o download ou distribuição de softwares ou dados piratas.

Art. 30 Nenhum usuário pode utilizar os recursos do Município para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worms, cavalos de tróia, ou programas de controle de outros computadores (Back Office, Netbus etc.).

Art. 31 Os usuários somente podem enviar qualquer tipo de correspondência ou documentos em nome do Município de Paranavaí através dos meios de comunicação via a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail, servidores devidamente autorizados, mediante termo de responsabilidade assinado.

Art. 32 A utilização da rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail, será feita somente por usuários autorizados, vedado o uso por pessoas que não estejam devidamente autorizadas e estranhas à Administração.

Art. 33 Sendo interesse da administração municipal que os seus servidores estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços de notícias poderá ser autorizado, desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos no âmbito da Administração Pública.

Art. 34 Os downloads de arquivos de extensões tipo: .exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll, e de programas de entretenimento ou jogos não podem ser efetuados através da rede corporativa, computadores, Internet e/ou de e-mail municipal, excetuado o relativo a conteúdo afeto ao desempenho do cargo e ao serviço público, tais como, em processos judiciais e/ou administrativos. Da mesma forma, o uso de jogos contra

opponentes jogados em rede ou não na internet é estritamente proibido.

Art. 35 Servidores com acesso à internet não podem efetuar upload de qualquer software licenciado ao Município de Paranavaí ou de dados de sua propriedade, sem expressa autorização da administração responsável pelo software ou pelos dados.

Art. 36 Ficaproibido o uso de ferramentas P2P, P2M (Comunidades, MSN, kaza, Morpheus, Facebook) não homologados/autorizados pela Administração Municipal e sua divisão competente, excetuando-se casos autorizados expressamente, por escrito pelo Secretário da pasta responsável e/ou superior imediato.

Art. 37 No tocante aos e-mails, fica expressamente proibido:

- I- utilizar tal serviço para fins ilegais;
- II- utilizar tal serviço para transmitir/divulgar material ilegal, difamatório, que viole a privacidade de terceiros, ou que seja abusivo, ameaçador, obsceno, prejudicial, vulgar, injurioso, ou de qualquer outra forma censurável;
- III- transmitir e/ou divulgar qualquer material que viole direitos de terceiro, incluindo, mas sem limitação, direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- IV- enviar mensagens não-solicitadas, reconhecidas como "spam", "junk mail" ou correntes de correspondência ("chain letters");
- V- utilizar tal serviço para enviar/divulgar quaisquer tipos de vírus ou arquivos contendo quaisquer tipos de vírus ("Cavalos de Tróia") ou que possam causar danos ao seu destinatário ou a terceiros;
- VI- praticar quaisquer atos que violem qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável;
- VII- deixar de cumprir com todas as leis aplicáveis com relação à transmissão de dados a partir do Brasil ou do território onde o usuário reside;
- VIII- obter ou tentar obter acesso não-autorizado a outros sistemas ou redes de computadores conectados ao serviço;
- IX- interferir ou interromper os serviços ou os servidores ou redes conectadas ao serviço;
- X- deixar de cumprir com todos os requerimentos, procedimentos, políticas, e regulamentos de redes conectadas ao serviço.

Art. 38 O usuário será o único responsável pelo conteúdo dos e-mails que vier a transmitir ou retransmitir.

Art. 39 É proibido o uso de computadores e/ou demais equipamentos de informática de terceiros na rede corporativa sem a autorização do superior imediato ou do Secretário Municipal da pasta, ressalvado em todos os casos a possibilidade de supervisão pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 40 Eventuaisentidades conveniadas em que são realizadas à manutenção em informática pelos técnicos em informática do Município, deverão obedecer a todas as normas ditadas neste Decreto, sob pena de restrição do convênio.

Art. 41 Todo sistema, arquivo ou dado computacional desenvolvido por servidor público no exercício de suas atribuições para uso do Município, é de sua propriedade, bem como os códigos-fonte, informações, arquivos e bancos de dados.

Art. 42 É vedado burlar ou fazer alteração dos parâmetros do firewall, por qualquer servidor, sem ser devidamente credenciado e/ou autorizado para tal pela divisão competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 43 O descumprimento das normas contidas neste Decreto, poderá acarretar na instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, 20 dias do mês de Agosto de 2019.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES

Prefeito

Anexo I – Decreto nº. 20.314/2019

Solicitação de acesso à rede corporativa (S.A.R.C)

Município de Paranavaí.

	Cadastramento		Bloqueio		Desbloqueio		Exclusão
--	---------------	--	----------	--	-------------	--	----------

Justificativa _____
 Nome: _____
 Setor: _____ Função: _____
 CPF: _____ Identidade: _____

Matrícula: _____ Ramal: _____
 Nome do responsável (Setor/Departamento): _____
 User ID rede corporativa: _____

Matrícula: _____
 Em caso de uso do software de administração pública “Sonner” assinala os módulos.

	Almoxarifado		Cemitério
	Compras		Contabilidade
	Escola		Folha
	Folha Pagamento		Frota
	Licitação		Patrimônio

	Planejamento		Saneamento
	Saúde		Tributação

Outros: _____

Paranavaí ____ de _____ de ____.

Assinatura do Responsável Pelo Setor ou Departamento

Assinatura do Setor/Depto da Secretaria de Administração

Anexo II – Decreto nº. 20.314/2019

**Requerimento de E-mail Corporativo (R.E.C.)
Município de Paranavaí.**

Nome do Solicitante: _____

Setor: _____ Função: _____

Matrícula: _____ Ramal: _____

Motivo da Solicitação: _____

E-mail a ser criado no domínio corporativo:

E-Mail _____@paranavaí.pr.gov.br

Paranavaí ____ de _____ de 2019

Assinatura do Responsável pelo Setor ou Departamento

Assinatura do Solicitante

Anexo III – Decreto nº. 20.314/2019

**Requerimento Sites Específicos (R.S.E.)
Município de Paranavaí.**

Nome do Solicitante: _____

User ID rede corporativa: _____.

Setor: _____ Função: _____

Matricula: _____ Ramal: _____

Motivo da Solicitação: _____

Sites solicitados ao desbloqueio:

www. _____ Justificativa: _____

Obs: _____

Paranavaí ____ de _____ de ____.

Assinatura do Responsável Pelo Setor ou Departamento

Assinatura do Solicitante

ANEXO IV – Decreto nº. 20.314/2019

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Política de Uso da rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mails corporativos.

Eu, _____

Setor: _____ **Função:** _____

CPF: _____ **Identidade:** _____

Matricula: _____ Ramal: _____

User ID da rede corporativa: _____, declaro haver solicitado acesso a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail me comprometendo a:

- a) Acessar a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail, somente com autorização (usuário/senha), por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidos no Decreto Municipal que rege o acesso a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail;
- b) Utilizar a caixa postal (e-mail) colocada a minha disposição 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 contidos no Decreto que rege o acesso a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), bloquear estação de trabalho, bem como encerrar a seção do cliente de correio, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- f) Não revelar minha senha de acesso a rede corporativa, computadores, Internet e/ou de minha caixa postal (e-mail) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;
- g) Responder, em todas as instâncias, pelas consequências 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 que:

- 1) Não é permitida a navegação em sites pornográficos, defensores do uso drogas, de Pedofilia ou sites de cunho racistas e similares;
- 2) É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em minha caixa postal (e-mail), devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema de correio, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
- 3) O acesso à informação de minha caixa postal (e-mail) não me garante direito sobre ela, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui informações pertencentes da administração municipal, uma vez que faço uso para melhor desempenhar minhas atividades administrativas;
- 4) Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos por meio do uso de minha caixa postal (e-mail) ao qual tenho acesso para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;
- 5) Devo alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- 6) Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição;
- 7) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos da Política Corporativa de Segurança da Informação, de suas diretrizes, bem como deste Termo de Responsabilidade.

Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional a revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo. Sendo crime contra a administração pública, a divulgação a quem não seja servidor do Município de Paranavaí, as informações a(s) qual(is) tenho acesso, estando sujeito às penalidades previstas em lei;

Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;

Constitui infração funcional e penal enviar ou facilitar o envio por terceiros de e-mails falsos, ficando o infrator sujeito a punição com a demissão, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificado no art. 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940).

Declaro, **nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos**, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente.

(nome do usuário / Matrícula / CPF)

(Assinatura do Setor/Depto da Secretaria de Administração / Matrícula / CPF)

Este documento deve ser assinado em 02 (duas) vias – 1ª via arquivo Secretaria de Administração, 2ª Via usuário.

Anexo V – Decreto nº. 20.314/2019

**Requerimento Para Uso de Dispositivos Portáteis (RDP)
Município de Paranavaí.**

Nome do Solicitante: _____

Setor: _____ Função: _____

Matricula: _____ Ramal: _____

Motivo da Solicitação: _____

Descrição do Dispositivo _____

Motivo do uso do Dispositivo _____

Obs: _____

Paranavaí _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pelo Setor ou Departamento

Assinatura do Solicitante

Anexo VI – Decreto nº. 20.314/2019

**Solicitação de acesso ao Contra-cheque Eletrônico Web
Município de Paranavaí.**

	Cadastramento		Bloqueio		Desbloqueio		Exclusão
--	---------------	--	----------	--	-------------	--	----------

Nome: _____

Setor: _____ Função: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Ramal: _____

IMPORTANTE:

Já possui acesso ao sistema Minha Folha?

	sim	Usuário Já cadastrado Minha Folha: _____
	não	Usuário: _____

Minha Folha: assinale o módulo.

	Minha Folha Web (contra-cheque eletrônico)
--	--

Paranavaí, _____ de _____ de _____.

(Nome do funcionário)

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:92A8FA88

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/08/2019. Edição 1826
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>