

Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº. 002/2014

UCCI - Unidade Central de Controle Interno

STI – Sistema de Tecnologia e Informação

CMA – Câmara Municipal de Anchieta

DTI – Divisão de Tecnologia da Informação

Versão: 1.0

Aprovada em:

Unidade Responsável: Divisão de Tecnologia da Informação

VIII. FINALIDADE

A presente instrução normativa tem por objetivo disciplinar os procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação quanto a aquisição, locação e utilização de *software*, *hardware*, suprimentos e serviços de TI.

IX. ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange diretamente todas as unidades da Administração Direta do Poder Legislativo e indiretamente todos os usuários de TI das unidades da estrutura organizacional, sendo os usuários dos serviços de informática.

X. CONCEITOS

10. *Hardware*

Para o DTI, o termo "*hardware*" é usado para fazer referência a detalhes específicos de uma dada máquina, incluindo-se seu projeto lógico pormenorizado bem como a tecnologia de embalagem da máquina (Hennessy, John L.; Patterson, David A, 2003). O termo "*hardware*" não se refere apenas aos computadores pessoais, mas também aos produtos que necessitam de processamento computacional, tais como: impressoras, Nobreak, telefones, switches, etc.

11. *Software*

Software é uma sequência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas.

Em um computador, o *software* é classificado como a parte lógica cuja função é fornecer instruções para o *hardware*.

11.1 *Software* Livre ou não proprietários - são aqueles que estão sob uma licença livre e que seu uso, modificação e distribuição são permitidos a todos. *Software* livre não é sinônimo de gratuidade.

11.2 *Software* Proprietário - Os *Softwares* Pagos ou proprietários são aqueles que tem um dono e o seu uso se dá mediante a uma licença comercial e



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

na maioria das vezes paga. Os *Softwares* Pagos não são diferentes comercialmente de qualquer outro produto, apenas observando que mesmo pagando por um *software* você estará recebendo apenas a licença ou direito de uso e não comprando o *software* propriamente dito.

12. Serviços de TI

Conjunto de componentes relacionados que são utilizados no fornecimento de suporte a uma ou mais unidades do Poder Legislativo. Pode ser visto também como a combinação de hardware, software, processos e pessoas, com o objetivo de gerar um serviço para satisfazer uma ou mais necessidades de um cliente.

XI. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4. Constituição Federal;
5. Lei 9609/1998; (Lei do Software)
6. Instrução Normativa SCI nº 01/2014
7. Lei 8666/1993

XII. RESPONSABILIDADES

13. Unidade Responsável pela Instrução Normativa

- 13.1 Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 13.2 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as Rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- 13.3 Elaborar requisição para a aquisição ou locação de recursos tecnológicos de acordo com Instrução Normativa;
- 13.4 Controlar o vencimento dos contratos de locação de *software* e *hardware*;
- 13.5 Ação Inicial: previsão das expansões dos serviços de TI e fornecimento das informações relativos à aquisição ou locação de *software* e *hardware*, para subsidiar o processo de planejamento;
- 13.6 Ação Final: verificação sistemática sobre a utilização dos produtos de TI, em especial quanto à regularidade das licenças de uso.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14. Unidades Executoras

- 14.1 Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 14.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 14.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os usuários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 14.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

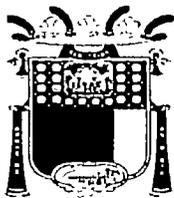
15. Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

- 15.1 Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 15.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

XIII. PROCEDIMENTOS

16. Software

- 16.1 Todo *software* utilizado na CMA deverá ser homologado pela DTI;
- 16.2 Os usuários não poderão instalar ou fazer “*upgrade*” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação da DTI;
- 16.3 *Software* proprietário (Licença paga) só poderão ser instalados e utilizados após aquisição das respectivas licenças ou mediante a locação junto ao proprietário;
- 16.4 Não será permitida a utilização de *softwares* “piratas”;
- 16.5 Os termos e condições sob os quais o Licenciante prestará serviços ao Licenciado em relação a produtos de *software* licenciado devem estar descritos no próprio contrato, assinados pelas partes e mediante a contraprestação do pagamento pelos mesmos;



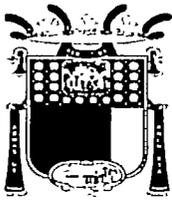
Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 16.6 Quaisquer instalação, após devida aprovação, deverá ser comunicada a DTI, que deverá ser analisada com intuito de não causar conflito com banco de dados e outros *softwares*;
- 16.7 Por medidas de segurança e compatibilidade entre os aplicativos, a DTI poderá negar a utilização de alguns *softwares*.

17. Hardware

- 17.1 Toda a solicitação de compra ou locação de equipamentos de informática deverá ser analisada pela DTI, com o intuito de manter as configuração mínimas exigidas nos modelos desenvolvidos por esta divisão;
- 17.2 A DTI será responsável por verificar a compatibilidade do equipamento de informática com a estrutura de rede da CMA e a observância de um processo mínimo e progressivo de padronização de recursos no âmbito da administração;
- 17.3 Toda aquisição de bens, computadores e notebooks deverão ser adquiridos com garantia e prestação da correspondente assistência técnica pelo prazo mínimo de 3 (três) anos contados à partir da sua efetiva entrega. Os demais equipamentos de informática deverão ser contratados com garantia mínima de 1 (um) ano;
- 17.4 Deverá ser exigido no edital a disponibilidade de prestação dos serviços de assistência técnica em território estadual, diretamente ou através de estabelecimento, filial ou empresas consorciadas ou subcontratadas;
- 17.5 Equipamentos de informática a serem adquiridos deverão conter a inclusão do sistema operacional mínimo exigível para seu funcionamento (Windows);
- 17.6 Será exigido no edital, que o prazo de entrega máximo do lote integral ou do primeiro lote de equipamentos deverá ser em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou do protocolo da respectiva ordem de fornecimento;
- 17.7 Não se classificam como equipamento de informática: o mobiliário e instalações utilizadas para a disposição dos computadores e equipamentos de informática, o material de consumo e suprimento básico para o funcionamento dos equipamentos de informática (papel para impressão, formulários, cartuchos ou fitas para impressoras, CD, DVD, entre outros suprimentos).



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XIV. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.
7. Ficará a cargo da Unidade Central de Controle Interno da Câmara, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.
8. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno da CMA que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
9. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.
10. As publicações devem estar de acordo com esta Instrução Normativa e os responsáveis pelas publicações devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Anchieta/ES, 19 de Março de 2014.


Divisão de Tecnologia da Informação
Manuela Pompermayer Farias

10