



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS

Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040

www.vilanovadosul.rs.gov.br

DECRETO Nº 133, 17 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui e regulamenta o uso dos sistemas de Tecnologia da Informação das repartições públicas municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO:

I - A necessidade de regulamentar o uso dos recursos computacionais e sistemas a disposição dos servidores municipais para a consecução de suas tarefas através de regras de implementação obrigatória, sob pena de infringência ao Estatuto dos Servidores.

II - A necessidade de promover a segurança da informação, preservando-lhe à integridade, disponibilidade, confidencialidade e legalidade em consonância com a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD) e Decreto Municipal nº 130, de 10 de novembro de 2025.

III - A importância de prestar aos servidores serviços de rede de alta qualidade e ao mesmo tempo desenvolver um comportamento ético e profissional.

IV - Que os usuários estão suscetíveis a praticar ações que prejudicam ou podem vir a prejudicar a qualidade dos serviços prestados, bem como o próprio desempenho de suas atividades profissionais;

V - Que para assegurar os altos padrões de qualidade na prestação desses serviços, faz-se necessária a reedição da presente política de tecnologia da informação.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído a todos os usuários dos sistemas e equipamentos de Tecnologia da Informação - TI da Prefeitura de Vila Nova do Sul, regras gerais sobre o uso dos sistemas nas unidades administrativas.

Art. 2º Os usuários dos sistemas e equipamentos de informação da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul possuem direitos e obrigações a serem observados conforme regra esta Política.

I - São direitos dos usuários:

- a) Fazer uso dos recursos tecnológicos, nos termos desta Política;
- b) Ter contas de acesso (sistemas, e-mail, rede, etc), sempre que necessário;
- c) Ter acesso às informações que lhe são franqueadas, nos termos desta Política, relativamente às áreas de armazenamento privativa e compartilhada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS

Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040

www.vilanovadosul.rs.gov.br

- d) Solicitar suporte técnico ao Setor de Tecnologia da Informação por meio de sistema de chamados;
- e) Acessar a Internet sempre que o desempenho de suas atividades assim o exigir.

II - São obrigações dos usuários:

- a) Responder pelo uso exclusivo de sua conta;
- b) Identificar, classificar e enquadrar as informações da rede, relacionadas às suas atividades, de acordo com a classificação definida nesse decreto;
- c) Zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizados;
- d) Guardar sigilo das informações confidenciais, mantendo-as em caráter restrito;
- e) Manter em caráter confidencial e intransferível todas as senhas de acesso sob sua responsabilidade;
- f) Informar ao administrador as falhas ou os desvios constatados das regras estabelecidas nesta Política;
- g) Responder pelos danos causados em decorrência da não observância das regras de proteção à informação e dos recursos computacionais da rede;
- h) Fazer uso dos recursos computacionais para trabalhos de interesse exclusivo da Prefeitura e em horário de expediente e excepcionalmente no cumprimento de horário extraordinário;
- i) Resguardar os recursos computacionais de danos ocasionados por má utilização e/ou utilização indevida; e
- j) Proteger as informações pessoais nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 130, de 10 de novembro de 2025.

III - São obrigações do Setor de Tecnologia da Informação:

- a) Gerenciar a utilização dos recursos computacionais a disposição dos servidores para fins de execução dos serviços a seu encargo promovendo eficiência, economia e segurança mediante implementação desta Política de Tecnologia da Informação;
- b) Manter em perfeito funcionamento a rede lógica e todos os sistemas e equipamentos do Datacenter;
- c) Preservar e zelar pela proteção de dados de cada um dos usuários, no cumprimento de suas atribuições, impedindo acessos sistemas, a mensagens do correio eletrônico, documentos e arquivos, sem a devida autorização;
- d) Comunicar à chefia imediata as irregularidades quanto a acessos e ações não autorizadas que verificar quando do monitoramento dos sistemas informatizados; e
- e) Prestar suporte técnico aos usuários sempre que devidamente solicitado por meio do sistema de chamados, ficando vedado ao servidor do Setor de Tecnologia da Informação realizar qualquer tipo de atendimento sem o devido registro no sistema.

Art. 3º Os usuários dos sistemas e equipamentos de informação da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul devem observar as recomendações e proibições como segue:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS

Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040

www.vilanovadosul.rs.gov.br

I – Do uso da Internet:

- a) O acesso a sites em geral é permitido, desde que o uso não comprometa o tráfego de Internet e não prejudique o desempenho das atividades. Caso sejam detectados abusos nesse uso, o setor de TI fica autorizado a bloquear os acessos imediatamente visando manter o bom funcionamento dos acessos vitais aos fluxos de trabalho.
- b) Redes sociais e serviços de streaming são bloqueados por padrão. Caso o usuário necessite algum tipo de acesso especial, o mesmo deve ser justificado através de um documento, assinado pelo Secretário da pasta e o Secretário de Administração e Planejamento, e entregue ao Setor de Tecnologia da Informação;
- c) Caso a Secretaria de Administração julgue necessário poderão ser bloqueados acessos a conteúdos que comprometam a qualidade do funcionamento da internet ou prejudiquem o desempenho das atividades;
- d) Todo o acesso à Internet será monitorado e sempre que necessário serão gerados relatórios dos históricos dos acessos e disponibilizados para os gestores;
- e) Não é recomendada a utilização de dispositivos e contas pessoais com fins de trabalho. Caso o servidor faça a opção de conectar seu dispositivo na rede, deverá autenticar com seu usuário e senha pessoais. A administração municipal se isenta de qualquer dano ou mal funcionamento decorrente desse uso.

II – Fica proibido aos usuários no uso da internet:

- a) Acessar qualquer tipo de jogo ou aplicativo de entretenimento durante o horário de expediente nos computadores da Prefeitura;
- b) Acessar ou baixar conteúdo pornográfico, racista, apostas, bate-papo e demais com conteúdo similar estão proibidos e serão monitorados;
- c) Fazer download de arquivos pessoais na rede da Prefeitura (tais como música, fotos, filmes, etc);
- d) Fazer download de softwares sem o consentimento do Setor de Tecnologia da Informação;
- e) A divulgação de informações confidenciais da prefeitura em grupos de discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei;
- f) Efetuar upload de qualquer software licenciado ou dados de propriedade da prefeitura, sem expressa autorização do Setor de Tecnologia da Informação;
- g) Fazer download de arquivos maliciosos, como vírus, trojan, malware, etc; e
- h) Deixar equipamento acessando a Internet, fora do horário de trabalho, sem a devida comprovação de ser necessário para o desempenho de suas atividades;

III – Do uso do e-mail serão adotadas as seguintes recomendações aos usuários:

- a) Sempre que chegar algum e-mail de remetente suspeito, verificar com o Setor de Tecnologia da Informação;
- b) Evitar clicar em links contidos no corpo do e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS

Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040

www.vilanovadosul.rs.gov.br

- c) Não abrir anexos de emails nos formatos ".exe", ".msi", ".bat", ".com", ".cmd", ".hta", ".scr", ".pif", ".reg", ".js", ".vbs", ".wsf", ".cpl", ".jar" pois podem ser arquivos maliciosos;
- d) Nossa equipe nunca envia procedimentos/instruções por e-mail. Caso chegue algum e-mail desse tipo e o remetente for desconhecido, desconsiderá-lo e marcá-lo como spam;
- e) É obrigatória a realização de limpezas periódicas na conta de e-mail, evitando o acúmulo de e-mails e arquivos inúteis; e
- f) Evitar o envio de anexos muito grandes, sendo que, quando for possível, sugere-se a compactação dos arquivos com um software específico;

IV – Do uso do e-mail fica proibido aos usuários:

- a) Utilizar o e-mail governamental em criação de conta em lojas virtuais, redes sociais, etc;
- b) Cadastrar o e-mail em sites de vendas, a fim de receber e-mails com promoções.

V – Do uso de software recomenda-se ao usuário que caso identificar o uso de algum software sem licença deve, imediatamente, comunicar ao Setor de Tecnologia da Informação e fica proibido aos usuários:

- a) Usar, copiar ou armazenar softwares ou qualquer outro material, em violação à lei de direitos autorais (copyright), em caso de multa o usuário do dispositivo será responsabilizado pelas consequências;
- b) Fazer o download, instalação, desinstalação e/ou configuração de programas sem o conhecimento ou a autorização prévia do Setor de TI;
- c) Realizar o armazenamento ou fazer uso de jogos em dispositivos da Prefeitura;
- d) Utilizar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação com finalidade pessoal;
- e) Repassar a terceiros acessos a recursos sem autorização e conhecimento do Setor de TI.

VI – Do uso do servidor de arquivos será adotada as seguintes recomendações aos usuários:

- a) Salvar os documentos importantes nas pastas da rede que são disponibilizadas aos usuários;
- b) Armazenar apenas informações comuns a todos usuários na pasta Pública (Y), lembrando que essa pasta não tem rotina de backup. Para armazenar arquivos que contenham informações importantes, recomenda-se que sejam utilizadas as pastas de setor;
- c) A cada semestre será realizada uma limpeza nos arquivos da pasta Pública (Y) para evitar o acúmulo desnecessário de arquivos; e
- d) Realizar verificações periódicas nas pastas de rede, a fim de evitar o acúmulo de arquivos desnecessários.

VII – Do uso do servidor de arquivos fica proibido aos usuários:

- a) Salvar arquivos pessoais e/ou não relacionados ao trabalho (fotos, músicas, vídeos, etc.) nas pastas de rede, pois diminuem o espaço disponível para arquivos realmente importantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS

Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040

www.vilanovadosul.rs.gov.br

Parágrafo único: Caso seja identificado algum caso deste tipo, o Setor de TI se reserva o direito de excluir os arquivos sem prévio aviso.

VIII – Do uso de equipamentos de TI serão adotadas as seguintes recomendações aos usuários:

- a) Evitar imprimir documentos coloridos, visto que o custo é mais alto que as impressões monocromáticas;
- b) Imprimir somente o estritamente necessário;
- c) Após o horário de expediente é recomendado que sejam desligados os computadores;
- d) Sempre que for identificado algum problema e o usuário não possuir conhecimento necessário para resolvê-lo, deve-se comunicar o Setor de Tecnologia da Informação; e
- e) Qualquer mudança de local de equipamento deve ser previamente agendada junto ao Setor de TI para que o trabalho seja acompanhado, a fim de evitar que os componentes das máquinas sejam queimados por algum tipo de ligação em voltagem errada. Se optar por fazer a mudança sem o acompanhamento de TI, em caso de danos ao equipamento o usuário será responsabilizado pelos custos do conserto ou substituição.

IX – Do uso de equipamentos de TI fica proibido aos usuários:

- a) Imprimir documentos de cunho pessoal nas impressoras da Prefeitura;
- b) Tentar abrir/configurar algum equipamento sem a autorização do Setor de Tecnologia da Informação;
- c) É proibido qualquer tipo de consumo (seja de bebida ou alimento) perto de algum equipamento eletrônico;
- d) É proibido que o usuário abra ou manuseie computadores ou outro equipamento de informática a fim de realizar reparos nele;
- e) Utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar qualquer pessoa;
- f) Levar equipamento sob sua guarda para fora dos limites da prefeitura, sem autorização prévia de sua chefia imediata, mantendo sob sua guarda o respectivo termo de responsabilidade; e
- g) Utilizar equipamento da prefeitura para armazenamento de dados e programas, que não sejam de interesse para o desempenho de suas funções.

Art. 4º O não cumprimento pelo servidor das normas estabelecidas neste Documento, seja isolada ou cumulativamente, poderá ensejar, de acordo com a infração cometida, as seguintes punições:

I – Comunicação de descumprimento: O servidor receberá um comunicado informando o descumprimento da norma, com a indicação precisa da violação praticada e alertando para que a reincidência não ocorra sob pena de advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul – RS
Fones: (55) 3234 – 1030 / 3234 – 1040
www.vilanovadosul.rs.gov.br

II – Reiterando o descumprimento será realizado abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) de acordo com as normas do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 5º A fiscalização da presente norma será realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação que se compromete pelo encaminhamento do comunicado de descumprimento à norma aos usuários responsáveis e secretários da pasta.

Parágrafo único: Nos casos de reincidência será comunicado o (a) Secretário (a) de Administração e Planejamento, que decidirá se será aberto o devido procedimento disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 6º Das disposições gerais:

I – Quaisquer dúvidas ou omissão relativa a essa norma poderá ser avaliada junto ao Setor de Tecnologia da Informação.

II – A responsabilidade pela divulgação da presente norma é do Setor de Tecnologia da Informação e de cada um dos Secretários Municipais na abrangência de suas secretariais.

III – A responsabilidade do cumprimento da presente norma é de todos os usuários.

IV – O Controle Interno possui a responsabilidade de verificar se o presente decreto está sendo cumprido e qualquer irregularidade encontrada deverá imediatamente informar o Secretário de Administração e Planejamento.

V – As salas de Tecnologia da Informação situadas nas Unidades Administrativas, que possuem equipamentos interligados para o funcionamento de toda rede, deverá ser exclusiva para essa finalidade e não deverá ser espaço para estocar materiais ou equipamentos que não possuem a finalidade fim.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Vila Nova do Sul, em 17 de novembro de 2025.

EDUARDO SILVA NASCIMENTO
Secretário de Administração e Planejamento

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL
DE 17/11/2025 A 01/12/2025
RESP: *Rafaela*

Registre-se e publique-se.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EE1E-8C0F-B7B5-44E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDUARDO SILVA NASCIMENTO (CPF 021.XXX.XXX-67) em 17/11/2025 15:10:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA (CPF 143.XXX.XXX-00) em 17/11/2025 15:33:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/EE1E-8C0F-B7B5-44E6>