



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 091/2011

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema da Informação - SI nº. 001/2011 VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre o Procedimento referente a Serviços de Processamentos de Dados e relacionamento aos atendimentos dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/I/T/A:

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema da Informação - SI nº. 001/2011 VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre os Procedimentos referentes a Serviços de Processamentos de Dados e relacionamento aos atendimentos dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 20 de setembro de 2011.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SI N.º 001/2011 – VERSÃO 01/2011

ASSUNTO: Normas de Procedimentos referentes a Serviços de Processamentos de Dados e relacionamento aos atendimentos dos Setores da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria de Administração e Finanças/ Departamentos de Tecnologia de informação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Todas as unidades da Administração Direta e Indireta, quando do exercício de atividades inerentes a esta Instrução Normativa.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SI – Sistema da Informação.

I) DOS OBJETIVOS

- 1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema da Informação para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.
- 2) Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema da Informação, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;
- 3) Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Sistema da Informação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT;
- 4) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema da Informação, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.
- 5) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Sistema da Informação, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- 6) Procedimentos para a segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais

II) DOS CONCEITOS

- 1) **Back-up:** backup significa copia, ou seja, copia de segurança, em informática, cópia de segurança é a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados
- 2) **Software:** É uma sentença escrita em uma linguagem computável, para a qual existe uma máquina (computável) capaz de interpretá-la. A sentença (o software) é composta por uma seqüência de instruções (comandos) e declarações de dados, armazenável em meio digital. Ao interpretar o software, a máquina computável é direcionada à realização de tarefas especificamente planejadas, para as quais o software foi projetado.

III) DA BASE LEGAL

- 1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;
- 3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
- 4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
- 5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- 6) **Resolução 01/2007**, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e dá outras providências;
- 7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- 9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;
- 10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;
- 11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e dá outras providências;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 26/2011 (Sistema da Informação), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais:

- a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema da Informação;
- d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;
- a) Determinar e chefiar as atividades do Sistema da Informação, entre outras atividades afins;
- b) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
- c) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Sistema da Informação as unidades executoras;
- d) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema da Informação;
- e) Coordenar os trabalhos do Sistema da Informação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

- 2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema da Informação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
- e) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- f) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a) 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;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

- e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

Na especificação das rotinas

1. Estabelecimento das políticas de segurança em tecnologia de informação, a serem observadas no âmbito da administração pública;
2. Especificação de todas as responsabilidades do Departamento (ou setor) de tecnologia da informação (ou equivalente), destacando-se;
3. **De caráter geral**
 - a) Definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) ao servidor da rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos funcionários cujas concessões lhe foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas;
 - b) Avaliação e definição da ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles, atentado para as medidas de segurança para os mais importantes.
4. **Quanto á segurança lógica**
 - a) Manutenção de copias back-up de segurança dos sistemas em local seguro e protegido contra sinistros, com execução de testes periódicos objetivando aferir se, em caso de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados;
 - b) Orientação às áreas usuárias na definição dos back-ups operacionais e de segurança na proteção contra o acesso não autorizado aos aplicativos, para consulta e/ou atualização em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

nível de diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivo ou dado;

- c) Definição, em conjunto com as unidades geradoras de documentos e arquivos, das unidades que poderão ter acesso aos mesmos via rede, por tipo de documento ou informação e manutenção das tabelas para liberação do acesso;
- d) Manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade de rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso.

5. Quanto á segurança física

- a) Definições das medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados da Prefeitura Municipal, a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas as unidades;
- b) Especificações de todas as responsabilidades das unidades usuárias dos recursos de tecnologias de informação, destacando-se:

6. De caráter geral

- a) Manutenção de todo o software básico e aplicativos instalados nos equipamentos sob sua responsabilidade;
- b) Guarda dos formulários críticos a serem utilizados para impressão na unidade, assegurando a entrega das saídas impressas ou em meios magnéticos no destino correto.

7. Quanto á segurança lógica

- a) Observância dos aspectos relacionados com a supervisão, segregação de funções e rodízio na execução das tarefas de tecnologia de informação, incluindo a definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) aos equipamentos e respectivos software instalados na unidade;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- b) Definição dos níveis de acesso (consulta/atualização) aos diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivos e dados, para todos os aplicativos de responsabilidade da área;
- c) Registro, gerenciamento da concessão e atualização, e controle sobre a utilização das senhas, com estabelecimento de procedimentos e responsabilidades dos usuários pelo sigilo das mesmas;
- d) Estabelecimento de procedimentos e critérios para a definição de senhas e manutenção das senhas;
- e) Definição da frequência do back-up operacional e da geração de copia de segurança dos arquivos, com realização de testes periódicos;
- f) Autorização do acesso a dados e informações, via rede, pelos diversos usuários, aos sistemas aplicativos cuja operação é de sua competência, mantendo o registro das autorizações concedidas;
- g) Utilização do produto antivírus de acordo com as instruções recebidas pelo Departamento de tecnologia de informação.

8. Quanto á segurança física

- a) Aplicar todas as medidas de controle de acesso físico e de proteção contra incêndio nos locais de instalação dos equipamentos, de acordo com as definições do Departamento de Tecnologia de informação, constantes desta instrução Normativa;
- b) Comunicar ao Departamento de tecnologia de informação todas as situações que ensejam manutenção da rede e dos equipamentos de processamentos de dados sob sua responsabilidade.

9. Na especificação dos procedimentos de controle





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- a) Análise sistemática dos registros decorrentes dos procedimentos e medidas de segurança física e lógica estabelecidos nesta instrução Normativa, com a adoção das devidas providências.
- b) Controle sobre as atualizações das tabelas de autorização para acesso a dados e informações dos diversos sistemas, via rede, pelo diversos usuários, definidas pelo órgão responsável pelos dados ou gerador das informações;
- c) O Departamento de Tecnologia de informação não poderá sonegar acessos eletrônicos ou documento físico de qualquer espécie quando solicitado pela Controladoria Geral de Controle Interno, sob pena de abertura de Processo Administrativo Disciplinar e Representação ao TCE/MT por sonegação de Informação ao Controle Interno.

VI) PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, **na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005.**
 - 1.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.
 - 1.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias.
 - 1.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.
 - 1.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
GABINETE DO PREFEITO

- 1.6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
- 1.7) Legislação vigente: **Portaria nº. 336/GM de 19 de fevereiro de 2002.**

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal 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.
- 3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;
- 4) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barra do Bugres - MT, 20 de setembro de 2011.


DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

