

RESOLUÇÃO N. 121/2013/TCE-RO

Disciplina questões referentes à gestão dos ativos de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Lei Complementar n. 154, de 26.7.1996, e considerando a Ata do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Contas – CETIC-TCERO, de 4 de março de 2013, ratificada pelo Conselho Superior de Administração, na Sessão de 27.5.2013;

CONSIDERANDO a ratificação dada pelo Conselho Superior de Administração no tocante às deliberações do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Contas – CETIC, nos termos do parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 85/TCE/RO-2012;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização de ativos tecnológicos da Corte de Contas e garantir a Governança da Tecnologia da Informação aprovada pelo Planejamento Estratégico de TI do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade imediata de deliberar assuntos referentes à segurança da informação institucional antes mesmo da aprovação do novo Plano de Segurança da Informação – PSI/TCE-RO;

RESOLVE:



Art. 1º. Instituir a ferramenta de correio eletrônico corporativo Zimbra como o meio oficial para envio e recebimento de correspondências eletrônicas no âmbito da Corte de Contas, atendendo às seguintes recomendações:

I - todos os conteúdos intelectuais formais e informais de propriedade ou de interesse do Tribunal, enviados ou recebidos mediante correio eletrônico, deverão, obrigatoriamente, utilizar a ferramenta oficial e as boas práticas textuais formais;

II - o uso do correio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO deve ser para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador dentro da instituição;

III - a utilização desse serviço para fins pessoais é permitida, desde que com bom senso;

IV - as contas de correio das Unidades Administrativas serão listas de contas e servirão somente para recebimento de conteúdo, de modo que todo o envio deverá ser feito utilizando a conta pessoal, configurada com a devida assinatura;

V - a conta departamental ascom@tce.ro.gov.br será a única com permissão de envio, por se tratar de mecanismo de divulgação institucional impessoal;

VI - as mensagens enviadas pelo próprio Tribunal e suas unidades, para os servidores, terão caráter de aviso oficial, dispensando qualquer outro meio de aviso, salvo determinação da Presidência ou previsão legal expressa;

VII - os servidores deverão acessar sua caixa postal eletrônica diariamente para evitar transtornos institucionais e pessoais.

Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, a ferramenta Zimbra consiste em um aplicativo web completo de mensagens instantâneas e colaboração, que oferece recursos de correio eletrônico, listas de endereços, calendário, serviço de agenda, listas de tarefas, entre outros.

Art. 2º. Instituir o comunicador Pandion como ferramenta oficial interna de mensagens instantâneas.

§ 1º Este aplicativo também poderá ser conectado à rede internet, bastando que o usuário proceda ao download a partir da página eletrônica do Tribunal de Contas.

§ 2º Para efeito desta Resolução, a ferramenta Pandion consiste em um comunicador instantâneo, leve, prático e de visual simples, que atua no mesmo formato do Windows Live Messenger (MSN).

Art. 3º. Fica proibida a utilização de equipamentos de informática particulares no âmbito do Tribunal de Contas, bem como a utilização de dispositivos como microcomputadores, Modem 3G, pen drive, cartão SD, HD externo, salvo mediante homologação e autorização expressa da Secretaria de Informática - SEINF e do responsável imediato.

I – é proibido o uso de mídias removíveis, como pen drive, cartão SD, HD externo, smartphone, conectadas nos equipamentos do Tribunal de Contas, salvo autorização expressa da Secretaria de Informática - SEINF;

II - o quantitativo permitido de mídia será de 1 (um) por servidor, salvo autorização expressa da Secretaria de Informática - SEINF.

Art. 4º. Fica determinado que o uso de impressoras e scanners deva seguir os seguintes critérios:

I - o uso das impressoras deve ser feito exclusivamente para impressão de documentos ou outras informações que sejam de interesse do Tribunal;

II - a impressora de uso padrão e preferencial deve ser do tipo laser monocromática (toner preto);

III - utilizar a impressora multifuncional colorida somente quando estritamente necessário e sempre na versão final de trabalhos;

IV - imprimir somente o indispensável, preferencialmente para leitura utilizar a própria tela do computador;

V - o scanner das impressoras multifuncionais deve ser usado para digitalização de documentos com no máximo 10 páginas;

VI - quando necessária a digitalização de volumes maiores o usuário deve abrir um chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário - SAU para que a Secretaria de Informática - SEINF treine o usuário e instale provisoriamente um equipamento específico para digitalização.

Art. 5º. Fica definida a periodicidade trimestral de visitas dos técnicos da Secretaria de Informática - SEINF para manutenções preventivas nas Secretarias Regionais.

Art. 6º. É atribuída à Secretaria de Informática – SEINF as atividades de gestão e atendimento de TI, segundo as seguintes regras:

I - guarda, inspeção e manutenção dos equipamentos, cabendo-lhe manter, inspecionar, recolher e distribuir os ativos de TI a qualquer momento;

II - os chefes das Unidades poderão solicitar via Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU a liberação de acesso à rede do Tribunal, mediante VPN, para os servidores que necessitem realizar serviços fora das sedes, informando no chamado o nome do servidor, matrícula e se o acesso será por tempo determinado ou indeterminado. Caso a opção seja por tempo determinado deverá informar a data que expirará a permissão de acesso;

III - os atendimentos presenciais realizados pela Secretaria de Informática – SEINF serão iguais e padronizados para todos, servidores e membros, independente do cargo ou função;

IV - é obrigatória a abertura de chamado no Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU, para qualquer pedido de atendimento, independente do perfil, cargo ou função do usuário;

V - a Secretaria de Informática – SEINF disponibilizará, conforme a necessidade, perfil no Serviço de Atendimento ao Usuário – SAL, para que as Unidades possam também gerenciar as solicitações específicas a cada um, de modo a permitir ao usuário acompanhar o processamento de suas solicitações;

VI - os gestores de sistemas do Tribunal de Contas irão utilizar de forma independente da TI, sempre que disponível, ferramenta de software para auditar e gerenciar os seus sistemas, podendo realizar ou desfazer ações quando necessário;

VII - será disponibilizado pela Secretaria de Informática - SEINF software para que as Unidades possam administrar conteúdos, links e arquivos em site específico com acesso pela intranet. Cada Secretário ou Chefe de Unidade será responsável pela correta produção, formalidade e sobriedade dos conteúdos;

VIII - os atendimentos pela Secretaria de Informática poderão ser de forma presencial ou por acesso remoto.



Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, considera-se ativo de TI qualquer bem, tangível ou intangível, relacionado à Tecnologia da Informação, que tenha valor à organização.

Art. 7º. Fica instituído o programa Mozilla-Firefox como navegador padrão, oficial e homologado para uso no Tribunal de Contas.

§ 1º A senha do usuário de acesso à rede é pessoal e intransferível. Qualquer operação na rede e nos sistemas do Tribunal de Contas, ou alteração de documentos com o perfil de usuário é de sua inteira responsabilidade.

§ 2º Para efeito desta Resolução, o programa Mozilla-Firefox constitui um navegador livre, multiplataforma, leve, seguro, intuitivo e altamente extensível. Desenvolvido pela Mozilla Foundation com ajuda de centenas de colaboradores.

Art. 8º. Toda informação em formato eletrônico/digital de propriedade do Tribunal de Contas deve, obrigatoriamente, ser armazenada no servidor de arquivos, atualmente denominado NT-TRIBUNAL.

I - os usuários não devem armazenar os arquivos do Tribunal de Contas na sua máquina local;

II - a Secretaria de Informática – SEINF não é responsável pela perda das informações que estiverem armazenadas na máquina do usuário;

III - os arquivos de áudio, vídeo e imagem, que não forem de propriedade ou interesse do Tribunal de Contas, serão descartados após o servidor ser cientificado pela SEINF com fixação de prazo para retirá-los.

Art. 9º. O usuário de TI fica responsável por qualquer inclusão ou alteração de informações a que ele tenha acesso com senha pessoal.

§1º É de responsabilidade da Secretaria de Informática – SEINF a garantia do sigilo e segurança das senhas dos usuários.

§2º A senha de acesso à rede é pessoal e intransferível.

§3º É responsabilidade do servidor qualquer alteração de documentos ou operação na rede e sistemas do Tribunal de Contas, identificada com o seu perfil de usuário da rede.

Art. 10. Fica a Secretaria de Informática - SEINF responsável pela elaboração de manual para detalhar e esclarecer a utilização dos ativos tratados nesta Resolução.

Art. 11. Fica a Assessoria de Comunicação responsável pela ampla divulgação dos termos tratados nesta Resolução.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor 45 dias após sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Porto Velho, 27 de maio de 2013.

JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

Conselheiro Presidente

