CÂMARA MUNICIPAL
VARGINHA

PORTARIA N°88/2025

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE USO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA

O Presidente da Câmara Municipal de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º. Fica instituída a Política de Uso de Recursos de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Varginha, que compreende orientações, diretrizes e competências.

Art. 2º. A Política de Uso de Recursos de TI tem como objetivo estabelecer regras claras para o uso adequado e seguro dos recursos tecnológicos disponibilizados pela instituição. Esta política visa proteger a integridade e a disponibilidade das informações e dos sistemas de TI, garantindo que todos os usuários façam uso responsável e ético desses recursos.

Art. 3º. Esta política se aplica a todos os servidores, parlamentares, estagiários, prestadores de serviços e quaisquer outras pessoas que tenham acesso aos recursos de TI da casa legislativa. O cumprimento das diretrizes estabelecidas é obrigatório e fundamental para um ambiente de trabalho seguro, eficiente e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

CAPÍTULO II
Dos Recursos de TI

Art. 4º. Os recursos de TI incluem, mas não se limitam, a equipamentos e periféricos de informática, impressoras, internet, e-mails, sistemas de informação e dados pertencentes à Câmara Municipal de Varginha.

Art. 5º. Todas as informações geradas, recebidas, processadas ou armazenadas utilizando os recursos de TI da Câmara Municipal são passíveis de auditoria.

Art. 6º. A utilização dos recursos de TI deve ser realizada respeitando-se os princípios da legalidade, moralidade, economicidade e eficiência.

Art. 7º. Os usuários são responsáveis pelos recursos de TI por eles utilizados, devendo contribuir para seu funcionamento e segurança.

Documento Assinado DIGITALMENTE

Documento assinado digitalmente - NXO-RW4-8JD-PW8
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.
Saiba mais sobre a verificação de autenticidade: https://www.varginha.mg.leg.br/legislacao/validar-documento

Art. 8º. Os recursos de TI disponibilizados nos diversos setores da Câmara destinam-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades do serviço público, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

Art. 9º. O deslocamento de qualquer recurso de TI, deve ser comunicado à Gestão de TI, a fim de que seja registrada ocorrência.

Art. 10. As paralisações programadas de quaisquer serviços disponibilizados pela Câmara serão comunicadas com antecedência aos usuários, indicando os períodos de indisponibilidade dos serviços.

CAPÍTULO III
Do Atendimento e Suporte de TI

Art. 11. Em caso de manutenção de equipamentos, suporte dos sistemas, esclarecimento de dúvidas ou quaisquer ocorrências referentes aos recursos de TI, deverá o usuário, abrir chamado técnico no sistema de intranet (INTRALEG), solicitando providências ao setor de TI.

§ 1º Este procedimento, além de garantir que a resolução dos problemas seja eficaz, permite também o registro e o monitoramento das solicitações, assegurando que todas as demandas sejam documentadas e tratadas de maneira organizada e responsável.

§ 2º No caso da impossibilidade de abertura do chamado técnico, como por exemplo, por defeitos que impeçam o funcionamento do dispositivo utilizado para abertura, o usuário deverá contatar o suporte de TI via telefone e solicitar a abertura do chamado para atendimento da ocorrência.

§ 3º Cabe à Gestão de TI monitorar e tratar as solicitações, de forma que seja garantida a agilidade e a eficiência nos atendimentos.

CAPÍTULO IV
Da Utilização das Estações de Trabalho

Art. 12. As estações de trabalho fornecidas aos servidores e parlamentares possuirão configurações de *hardware* e *software* padronizadas, de acordo com a necessidade de utilização de cada usuário.

I - Nas estações de trabalho somente devem ser instalados *softwares* homologados pela Gestão de TI e necessários para execução das atividades do setor;

II - Caberá ao usuário manter sua estação de trabalho e arquivos de utilização diária livres de contaminação por vírus. Os arquivos do usuário que contiverem vírus serão apagados, sem prévia comunicação;

III - é de inteira responsabilidade do usuário a conservação e integridade dos equipamentos e periféricos que a ele forem confiados;

Documento assinado digitalmente - NXO-RW4-8JD-PW8
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.
Saiba mais sobre a verificação de autenticidade: https://www.varginha.mg.leg.br/legislacao/validar-documento

IV - é vedado ao usuário violar os equipamentos nas estações de trabalho e modificar qualquer configuração do *hardware*;

V - É vedada a retirada de equipamentos de informática de qualquer natureza das dependências da Câmara Municipal.

§ 1º Em casos excepcionais que requerem o uso externo de recursos de TI portáteis como notebooks, projetores, entre outros, havendo disponibilidade, deverá ser comunicado ao setor de patrimônio da casa e submetido à autorização da alta administração.

§ 2º Não será permitido uso externo de equipamentos de informática disponibilizados através de contrato de locação (*outsourcing*).

§ 3º A Câmara Municipal não se responsabilizará pelo extravio ou danos em equipamentos ou periféricos particulares e de propriedade de servidores ou parlamentares.

CAPÍTULO IV
Da Utilização da Rede Local e Armazenamento de Arquivos

Art. 13. A conexão de dispositivos à rede local, principalmente equipamentos de rede sem fio, dependem de autorização expressa da Gestão de TI.

Art. 14. Somente será permitida na rede da Câmara Municipal, o armazenamento e tráfego de arquivos e documentos relacionados às atividades institucionais.

Art. 15. Para cada usuário**,** será disponibilizado espaço em disco (via diretório) do servidor de dados da Câmara Municipal para o armazenamento dos arquivos e documentos institucionais.

§ 1º Cabe à Gestão de TI contratar, monitorar e garantir o pleno funcionamento do *backup* dos sistemas e arquivos institucionais armazenados no servidor de dados da Câmara Municipal, obedecendo o princípio da disponibilidade.

§ 2º A Gestão de TI não se responsabiliza em caso de eventual perda de arquivos ou documentos gravados nas estações de trabalho, ou em outros dispositivos não homologados, cabendo ao usuário a responsabilidade de manter seu próprio *backup* e zelar pelos seus arquivos.

CAPÍTULO V
Da Utilização das Impressoras

Art. 16. Prioritariamente, os usuários deverão utilizar a abordagem nato-digital (sem papel) nas tarefas legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Varginha, acompanhando os exponenciais avanços tecnológicos que contribuem para a economicidade e sustentabilidade, sendo vedada a prática de impressão de arquivos e documentos que, por sua natureza, podem ser tramitados e manuseados de forma eletrônica.

Documento Assinado DIGITALMENTE

Documento assinado digitalmente - NXO-RW4-8JD-PW8
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.
Saiba mais sobre a verificação de autenticidade: https://www.varginha.mg.leg.br/legislacao/validar-documento

§ 1º É responsabilidade da Gestão de TI disponibilizar o ambiente tecnológico compatível com práticas nato-digitais, mantendo a integridade dos sistemas de informação e prestando suporte aos usuários.

§ 2º Os documentos nato-digitais são aqueles que já "nasceram" digitais, possuem validade legal equiparando-os aos documentos físicos.

Art. 17. Os equipamentos de impressão serão utilizados apenas em casos excepcionais que requerem documentos físicos, sendo necessário o registro e autorização do gestor imediato do setor, observando sempre as seguintes restrições:

I - É vedado o uso dos equipamentos de impressão para fins particulares ou para terceiros;

II - É vedada impressões em larga escala que requerem grandes quantidades de papel e recursos, como por exemplo, processos na íntegra, livros e materiais acadêmicos em geral;

III - A distribuição de material impresso nas repartições de atendimento ao público, onde são executados os programas "Internet Popular", "Espaço Cidadania", entre outros, deverá obedecer a limitação de 5 (cinco) páginas por visitante a cada dia.

Parágrafo Único Cabe à Gestão de TI gerenciar e monitorar as impressões físicas, bem como notificar o Controle Interno no caso de identificação de uso irresponsável dos equipamentos e recursos de impressão.

CAPÍTULO VI
Da Utilização da Internet

Art. 18. Ao utilizar a internet, o usuário deverá navegar com atenção, evitando endereços eletrônicos suspeitos e práticas periculosas como:

I - Fazer *download* de qualquer arquivo ou programa que não sejam apropriados para o serviço público;

II - Utilizar os recursos de TI da instituição para *download* ou distribuição de dados ou *softwares* não legalizados;

III - Utilizar a internet de forma que comprometa a qualidade e desempenho da rede, prejudicando os demais servidores, como por exemplo baixar arquivos de tamanho exacerbado, assistir transmissões ao vivo que não sejam inerentes à instituição ou qualquer prática não apropriada à conduta do servidor público.

§ 1º A Gestão de TI poderá impor restrições de acesso a endereços eletrônicos na internet que ofereçam potenciais riscos à rede local, ou comprometam o uso da banda de rede, o desempenho e a produtividade das atividades do servidor.

§ 2º Todo tráfego de navegação é passível de ser monitorado pela Gestão de TI e armazenado em repositórios que permitam auditoria quando necessário.

CAPÍTULO VII

Documento assinado digitalmente - NXO-RW4-8JD-PW8
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.
Saiba mais sobre a verificação de autenticidade: https://www.varginha.mg.leg.br/legislacao/validar-documento

Da Utilização da Intranet

Art. 19. O acesso à intranet (INTRALEG) é restrito aos servidores da Câmara Municipal de Varginha.

Art. 20. As informações publicadas e disponibilizadas na intranet deverão ser limitadas àquelas de interesse da Instituição.

CAPÍTULO VIII
Da Utilização do E-mail Institucional

Art. 21. O uso do e-mail deve se restringir às atividades institucionais, sendo vedada a sua utilização para fins particulares, cadastros em portais de compra, redes sociais ou qualquer outra função de natureza imprópria à atividade legislativa da Câmara Municipal.

Art. 22. A caixa de e-mails tem armazenamento limitado por conta, sendo responsabilidade de cada usuário administrar o seu respectivo armazenamento.

Art. 23. O usuário deverá utilizar o e-mail institucional com prudência, observando sempre e-mails cujo destinatário é desconhecido e suspeito, e que possam conter ameaças como vírus e spam.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Finais

Art. 24. A presente Portaria será encaminhada aos usuários a título de orientação e ficará disponível para consulta na Intranet.

Art. 25. Sem prejuízo da incidência de regras previstas em normas específicas, as disposições desta Portaria se aplicam, no que couber, à modalidade de trabalho realizado à distância.

Art. 26. Eventuais dúvidas a respeito do que é considerado, de alguma forma, violação às normas estabelecidas nesta Portaria, deverão ser encaminhadas, por e-mail, à Gestão de TI para que esta preste os devidos esclarecimentos.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Câmara Municipal de Varginha, 1º de dezembro de 2025;
143° da Emancipação Política Administrativa do Município.

MARQUINHO DA COOPERATIVA
Presidente

Documento Assinado DIGITALMENTE

Documento assinado digitalmente - NXO-RW4-8JD-PW8
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.
Saiba mais sobre a verificação de autenticidade: https://www.varginha.mg.leg.br/legislacao/validar-documento

B | NoPaper

Data de criação do documento: 01/12/2025 às 16:13:35

Assinantes

✓ MARCO ANTONIO DE SOUZA

Assinou em 01/12/2025 às 16:49:46 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de MARCO ANTONIO DE SOUZA com o CPF ***.775.226-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, MARCO ANTONIO DE SOUZA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

NXO **RW4** **8JD** **PW8**