

RESOLUÇÃO NR 3.854 DE 26 DE MAIO DE 2006

Disciplina o emprego da informática e a utilização dos equipamentos e da infra-estrutura de Tecnologia da Informação na PMMG.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, incisos VI e XI, do Decreto nº 18.445, de 15 de abril de 1977 (R-100) e considerando a necessidade de regulamentar a utilização dos equipamentos de informática e da infra-estrutura de Tecnologia da Informação em todas as Unidades da PMMG, além de ajustar ao contido nas Resoluções SEPLAG nº 071 e 072, de 28 de novembro de 2003,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Resolução tem como objetivo disciplinar e padronizar a utilização dos recursos de infra-estrutura de Tecnologia da Informação (TI) e o fluxo de informações provenientes desta estrutura na Polícia Militar de Minas Gerais, aqui incluídas todas as suas Unidades e Frações.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se a todos os integrantes da PMMG, civis e militares, empregados de empresas contratadas para prestarem serviços e todos aqueles que, direta ou indiretamente, utilizam os recursos e infra-estrutura de Tecnologia da Informação da PMMG.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Programa - é uma seqüência de instruções em uma linguagem, que faz o computador realizar determinada ou determinadas tarefas;

II - Software - é um conjunto de programas, procedimentos e de documentação relativa à operação de um sistema de processamento de dados;

III - Hardware - são as partes eletrônicas e mecânicas, individualizadas ou em conjunto, de um sistema computadorizado.

IV - Dado - pode ser entendido como qualquer parte de uma informação, ou como algo que tem o poder de trazer qualquer informação.

V - Informação - é uma coleção de dados que descreve ou integra um corpo de conhecimento.

VI - Infra-estrutura de Tecnologia da Informação - consiste em todo hardware, software, sistema de informação, tecnologia de dados e armazenagem, rede de comunicação de dados (interna ou pública/com ou sem fio) colocados a disposição da PMMG;

VII - Redes - Conjunto de computadores interligados, de modo a permitir aos usuários o compartilhamento de programas e arquivos.

VIII - Internet - denominação dada à rede de informações que permite a interligação de computadores pertencentes às mais diversas organizações ao redor do mundo.

IX – Rede Estratégica de Informações da Polícia Militar (REIPM) – denominação dada à rede de informações privada da PMMG através da qual, por intermédio da Internet, seus usuários, devidamente cadastrados e autorizados, possuem acesso às informações;

X – Usuário – pessoa física, seja militar, servidor civil, empregado, prestador de serviços, Unidade administrativa ou grupo de trabalho, com reconhecimento e habilitação pela Unidade ou setor responsável pela Administração de TI, para o uso dos serviços de Tecnologia da Informação;

XI - Administrador de Tecnologia da Informação – Militar na Unidade ou setor responsável pela administração, utilização e suporte de acesso aos recursos de TI;

XII – Correio Eletrônico – sistema de mensagens utilizado na Internet, que tem a função de possibilitar o envio e o recebimento de mensagens entre usuários, grupos ou sistemas computacionais;

XIII – Zwork - sistema de mensagens utilizado na Intranet PM, que tem a função de possibilitar o envio e o recebimento de mensagens entre usuários, grupos ou sistemas computacionais;

XIV – Caixa Postal - é a área de armazenamento de um usuário no servidor de Correio Eletrônico ou no Zwork;

XV – SPAM - mensagem não solicitada enviada por correio eletrônico ou Zwork, a um grande número de destinatários, contendo correntes, publicidade, material pornográfico, propostas de enriquecimento fácil, pedidos de ajuda para pessoas necessitadas, dentre outros assuntos;

XVI – Acesso Discado - meio de acesso a internet por meio de linha telefônica comum, onde o usuário se conecta à rede, através de um modem que disca para o número telefônico do provedor de acesso, que depois de verificar o login do usuário, o conecta a Internet;

XVII – Vírus Eletrônico – programa de computador que se auto-dissemina via rede de computadores ou através de diversas mídias, para outros equipamentos de TI na intenção de destruir, desproteger ou corromper dados e outros programas ou, simplesmente, prejudicar o uso e performance de softwares e equipamentos;

XVIII – Antivírus - Programa que varre o disco rígido do computador ou um disquete, para identificar a presença de vírus eletrônico e eliminá-lo;

XIX – Sistema Operacional - Programa que gerencia as funções básicas de um computador, armazena e recupera informações (Windows, Linux, dentre outros);

XX– Banco de Dados - Conjunto de informações armazenadas e ordenadas para consulta imediata por meio de uma palavra-chave;

XXI – Spywares – softwares destinados a rastrear informações sobre usuário e/ou programas em um equipamento, enviado-as a terceiros com fins de espionagem.

XXII – Anti-Spywares – software que varre o disco rígido ou mídia removível à procura de spywares, identificando-os e eliminando-os.

CAPÍTULO II

Da Utilização

Art. 4° A utilização dos recursos e infra-estrutura de TI deve estar relacionada a atividade pública prestada pela Polícia Militar, ficando terminantemente proibido o seu emprego na execução de tarefas particulares.

Parágrafo Único Enquadram-se nesta proibição a publicação ou transmissão de informações de assuntos não relacionados às atividades de serviço.

Art. 5° É dever do usuário estar ciente do potencial e das possíveis conseqüências da manipulação de informações que acessa e/ou utiliza.

CAPÍTULO III

Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

Art. 6° Ficam organizados, sob a forma de Sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SARTI), o planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de Tecnologia da Informação na PMMG, em articulação com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação.

Art. 7° O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação tem por finalidade:

I - assegurar à PMMG suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;

II - facilitar aos interessados a obtenção das informações disponíveis, resguardados os aspectos de sigilo e restrições administrativas ou previstas em dispositivos legais;

III - promover a integração entre programas, projetos e atividades, visando à definição de políticas, diretrizes e normas relativas à gestão dos recursos do Sistema;

IV - estimular o uso racional dos recursos de informação e informática, no âmbito da PMMG, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;

V - estimular o desenvolvimento, padronização, integração, normalização dos serviços de produção e disseminação de informações, de forma desconcentrada e descentralizada;

VI - propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de informação e informática;

VII - estimular e promover a formação, capacitação, desenvolvimento e treinamento dos militares que atuam na área de informação e informática.

§ 1º São recursos de informação, os conjuntos ordenados de procedimentos automatizados de coleta, tratamento e recuperação da informação e seus respectivos acervos.

§ 2º São recursos de informática o conjunto formado pelos equipamentos, materiais e programas de computador que constituem a infra-estrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento e disseminação.

Art. 8º Integram o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação:

I – no nível Estratégico: a Assessoria de Tecnologia da Informação da Quarta Seção do EMPM;

II – no nível Intermediário: A Seção de Tecnologia da Informação da Diretoria de Tecnologia e Sistemas;

III – no nível de execução: o Centro de Tecnologia em Sistemas e os Administradores de Tecnologia da Informação de cada Unidade da PMMG;

Parágrafo Único – Para Rede Estratégica de Inteligência (REInt), em assessoria, gestão setorial e execução, exclusivamente a Segunda Seção do EMPM.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições Gerais

Art 9º São atribuições da Assessoria de Tecnologia da Informação da Quarta Seção do EMPM:

I - orientar e coordenar, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela PMMG, os Planos e Programas de TI no âmbito da PMMG;

II – assessorar o Comando-Geral e a Chefia do EMPM em assuntos de TI;

III - avaliar necessidades, estabelecer prioridades e emitir pareceres referentes à TI, no âmbito da PMMG;

IV - controlar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas de TI no âmbito da Corporação;

V – representar, em conjunto com o Chefe da Seção de Tecnologia da Informação da DTS e o Chefe do CTS, a PMMG, junto aos órgãos federais, estaduais, municipais, internacionais, empresas privadas, convênios, congressos, seminários, comissões e grupos de trabalho, em assuntos relativos a TI;

VI – coordenar e avaliar a elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais necessários ao efetivo funcionamento das atividades de informática da PMMG;

VII – assessorar o Chefe da PM/4 na obtenção de informações a respeito dos recursos de TI à disposição da PMMG;

VIII - controlar e gerenciar o Programa Anual de TI no âmbito da PMMG;

IX – elaborar planos de distribuição de equipamentos, em articulação com a Seção de Tecnologia da Informação da DTS;

XI – representar, tecnicamente, o Comando da Corporação nas ações/questões civis e/ou penais, envolvendo o uso de softwares ilegais e pirataria, no âmbito da Corporação, dirimindo questões técnicas com relação às responsabilidades no âmbito de cada Unidade em que sejam detectadas tais práticas;

XII - realizar análises e projetos sobre serviços e equipamentos relacionados a TI;

X – analisar a participação de pessoal da Polícia Militar em cursos, seminários, feiras e congressos de tecnologia realizados fora da Corporação.

Art 10° São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Sistemas:

I - definir as diretrizes gerais de TI referentes à PMMG, em articulação com a Seção de Tecnologia da Informação da PM/4 e o Centro de Tecnologia em Sistemas;

II – fiscalizar e avaliar a execução de Planos de TI na PMMG, bem como nos órgãos vinculados a sua estrutura orgânica, conforme convênios e/ou contratos;

III - controlar, avaliar e fiscalizar a execução das diretrizes de TI no âmbito da Corporação;

IV – representar, em conjunto com o Chefe do CTS e da Assessoria de TI da PM/4, a PMMG, junto aos órgãos federais, estaduais, municipais, internacionais, empresas privadas, convênios, congressos, seminários, comissões e grupos de trabalho, em assuntos relativos a TI;

V – propor, em articulação com o Chefe do CTS, o emprego de recursos humanos, equipamentos, programas básicos, de apoio, aplicativos, dentre outros, necessários ao bom funcionamento dos recursos de TI da PMMG;

VI – supervisionar o desenvolvimento de Sistemas Informatizados da PMMG;

VII - realizar estudos sobre serviços relacionados a TI;

VIII - realizar estudos, avaliações e planejar aquisição de equipamentos de informática e teleprocessamento;

IX – fiscalizar, através das supervisões técnicas, o cumprimento de todas as normas relativas à informática, em vigor na PMMG;

X – propor a participação de pessoal da Polícia Militar em cursos, seminários, feiras e congressos de tecnologia realizados fora da Corporação;

XI – exercer a gestão orçamentária da atividade de desenvolvimento e manutenção da informática;

XII – assessorar as Unidades do Sistema de Ensino Profissional da PMMG na escolha dos professores e na elaboração da grade curricular das disciplinas relacionadas a área de atuação da Diretoria nos cursos da Instituição;

XIII – emitir análise e parecer técnico em propostas de convênios que envolvam informática e tecnologia.

Art 11° São atribuições do Centro de Tecnologia em Sistemas da Diretoria de Tecnologia e Sistemas:

I – gerenciar os recursos computacionais no tocante a aquisição, instalação, manutenção e controle;

II – gerenciar, acompanhar e coordenar a operação dos sistemas informatizados implantados e os em fase de desenvolvimento na Corporação;

III – planejar, propor e desenvolver sistemas com recursos próprios ou de terceiros;

IV - propor instruções, rotinas, procedimentos para o contínuo aperfeiçoamento de sistemas;

V - levantar dados, rotinas e procedimentos e propor mudanças visando a adaptação de métodos administrativos para melhoria da produtividade e informatização;

VI - executar, diretamente ou através de terceiros, o treinamento e atualização dos usuários aos novos procedimentos e rotinas;

VII - dar suporte e acompanhamento ao usuário final;

VIII - promover o desenvolvimento de soluções de transmissão e comunicação de dados;

IX - promover pesquisas e propor soluções no que tange a programas básicos, programas de apoio e programas aplicativos de informática e teleprocessamento;

X - estabelecer condições e normas para permitir a conectividade local e por telecomunicações entre os sistemas informatizados da PMMG, em nível interno e com o ambiente externo;

XI – gerenciar e organizar, em nível conceitual, os bancos de dados centrais e setoriais;

XII – gerenciar, organizar e controlar as atividades de Administração de Dados;

XIII - organizar e controlar os níveis de segurança física e lógica dos serviços de informática utilizados por toda PMMG, apoiando as Unidades quando a situação o exigir;

XIV - dar suporte ao usuário na instalação e implantação de programas básicos, de apoio e aplicativos;

XV - propor programas de treinamento que permitam garantir o uso eficiente dos recursos disponíveis de informática ao usuário final.

XVI - manter em operação todos os equipamentos e sistemas instalados e que atendam toda a PMMG;

XVII - identificar os defeitos ou avarias nos equipamentos de informática, bem como suas causas, registrando a manutenção efetuada, tabulando estatisticamente os problemas apresentados;

XVIII - elaborar planos e programação de manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos;

XIX - dar suporte aos usuários finais na instalação física dos equipamentos;

XX - executar, direta ou através de terceiros, a operação dos equipamentos instalados;

XXI - manter controle dos equipamentos existentes;

XXII - efetuar estudos e propor atualizações tecnológicas que garantam a melhoria das atividades de TI;

XXIII - elaborar avaliações de desempenho dos equipamentos instalados;

XXIV - dar suporte e manutenção aos equipamentos de teleprocessamento;

XXV – desenvolver e coordenar o uso de redes INTERNETE INTRANET na PMMG;

XXVI - cadastrar e autorizar o acesso lógico dos servidores da PMMG aos sistemas informatizados, observando o limite de competência de cada usuário, de acordo com a função que exerce;

XXVII - gerenciar a segurança física e lógica das bases de dados, dos equipamentos e dos meios de comunicação de dados utilizados;

XXVIII – analisar as solicitações das unidades e as propostas apresentadas pela PRODEMGE, visando soluções mais adequadas;

XXIX – atuar como elemento de ligação entre as Unidades e a PRODEMGE, encaminhando suas solicitações, após as análises requeridas;

XXX – gerenciar todo e qualquer sistema de segurança utilizado para controlar o acesso aos sistemas utilizados pela PMMG;

XXXI – gerenciar o Sistema de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública e Justiça (INFOSEG);

XXXII – apoiar o EMPM/PM3 no gerenciamento do Sistema de Estrutura Organizacional (SMAP).

Art 12 São atribuições do Administrador de Tecnologia da Informação, cujos procedimentos devem se ater às regras estabelecidas e orientações emanadas pela Diretoria Tecnologia e Sistemas, dentro dos limites desta Resolução:

I – ser o elo de ligação da Unidade com o Centro de Tecnologia em Sistemas nos assuntos pertinentes aos recursos e infra-estrutura de TI;

II – assegurar, dentro da esfera de sua Unidade, o cumprimento das diversas normas e recomendações relacionadas a TI;

III – manter o controle de todos os usuários na unidade de forma a evitar a utilização indevida dos sistemas informatizados;

IV – manter o registro das ocorrências de violação deste dispositivo normativo;

V – supervisionar o acesso físico e lógico aos equipamentos, softwares e sistemas sob sua responsabilidade;

VI – providenciar, junto ao Centro de Tecnologia em Sistemas, o cadastramento dos operadores nos diversos sistemas disponíveis, observados os critérios de acesso em razão do local e da função que exerce cada usuário;

VII – fiscalizar o uso de softwares licenciados para PMMG, não permitindo que sejam copiados por terceiros ou instalados em computador não autorizado;

VIII – fiscalizar, visando não permitir a instalação de softwares pertencentes a PMMG sem a devida licença de uso ou que não forem de uso permitido pelas normas vigentes. Caso ocorram fatos desta natureza, deverão ser imediatamente comunicados ao Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor, para a adoção das medidas pertinentes, além da remoção imediata do software não licenciado ou não permitido;

IX – adotar providências para que seja garantido o bom funcionamento dos equipamentos da infra-estrutura de TI no âmbito de sua Unidade, de acordo com orientações da Diretoria de Tecnologia e Sistemas;

X – fazer cópias de segurança de dados críticos da Unidade e verificar sua integridade;

XI – adotar providências apropriadas para que sejam seguidas as orientações referentes às medidas de segurança de aplicativos e sistemas da PMMG;

XII – preservar informações confidenciais como, por exemplo, arquivos de usuário e códigos de acesso aos sistemas;

XIII –regularizar de maneira rápida e precisa as permissões para usuários transferidos ou que tiverem seu acesso cancelado;

XIV – adotar medidas que visem manter em funcionamento os equipamentos de comunicação de dados;

XV – acompanhar a instalação de todos os equipamentos de infra-estrutura de TI;

XVI – programar, controlar e orientar a execução de manutenções preventivas em equipamentos de infra-estrutura de TI;

XVII – propor distribuição e redistribuição de equipamentos de infra-estrutura de TI, no âmbito de sua Unidade;

XVIII – respeitar e seguir os procedimentos padronizados para administração dos recursos e infra-estrutura de TI;

XIX – responder, no âmbito da rede de computadores que administra, solidariamente ao(s) usuário(s) envolvido(s) e Comando da Unidade envolvida, por violações ou uso de softwares ilegais, pirataria, e uso de infra-estrutura de TI de forma ilegal, na medida de sua responsabilidade pelo controle e administração;

XX – criar políticas locais de acesso, de acordo com as padronizadas pelo Centro de Tecnologia em Sistemas, e realizar a manutenção e atualização de segurança de softwares presentes em rede, de forma a impedir ou minimizar as ações de invasão de terceiros ou infecção de equipamentos por vírus eletrônico ou spywares.

§ 1º O Administrador de Tecnologia da Informação é tecnicamente vinculado ao Centro de Tecnologia em Sistemas da Diretoria de Tecnologia e Sistemas, devendo a este se reportar sob quaisquer aspectos referentes aos recursos e infra-estrutura de TI.

§ 2º O Administrador de Tecnologia da Informação será designado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor e não poderá ser substituído do seu encargo, salvo necessidades devidamente justificadas, antes de completar 2 anos na função.

§ 3º Indicação deverá recair, obrigatoriamente, a Oficial da Unidade, cujas características pessoais e notório saber técnico o capacite para exercer esta atribuição.

§ 4º A critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor, o Administrador de TI poderá acumular as atribuições de Administrador de Telecomunicações da Unidade, cujas atribuições estão contidas em normas próprias relacionadas a telecomunicações.

§ 5º Os Administradores de TI e de Telecomunicações da Unidade são os responsáveis pela coordenação da subseção de Comunicações e Tecnologia da Informação, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 13 O setor responsável pelo gerenciamento de cada sistema informatizado da Corporação será definido pelo Chefe do EMPM de acordo com a respectiva área de atuação.

Art. 14 São atribuições dos Gerentes de Sistemas:

I – emitir orientações e normas em relação ao uso e alimentação de sistemas sob sua responsabilidade;

II – supervisionar os lançamentos/atualizações de dados nos sistemas que estiverem sob sua gerência;

III – propor a implementação de medidas que visem o controle e segurança dos sistemas, a fim de garantir a integridade e a confiabilidade dos dados neles incluídos, alterados, excluídos ou pesquisados;

IV – definir e propor ao Centro de Tecnologia em Sistemas os níveis de acesso dos usuários, responsáveis pelos lançamentos e atualizações de sistemas;

V – manter tabelas dos sistemas, sob sua responsabilidade, devendo garantir a confiabilidade dos dados armazenados;

VI – acompanhar a operação do sistema em produção, sob sua responsabilidade, com vistas a verificar a necessidade de manutenções corretivas, adaptativas ou evolutivas, que garantam a adequabilidade do sistema à necessidade da PMMG;

VII – planejar, em articulação com o Centro de Tecnologia em Sistemas, treinamento dos usuários em novos sistemas e rotinas, antes da implantação definitiva desses, bem como organizar, gerenciar e acompanhar o treinamento periódico dos usuários dos sistemas em produção, a fim de garantir sua correta utilização.

§ 1º Os Gerentes de Sistemas deverão conhecer e se reportar diretamente aos Analistas e Programadores responsáveis pelo sistema que gerenciam visando dirimir dúvidas quanto ao funcionamento e manutenções corretivas, desde que estes contatos não resultem em custos. Os registros destes contatos deverão ser encaminhados ao Centro de Tecnologia em Sistemas para controle.

§ 2º Qualquer manutenção ou implementação nos sistemas que resultem em custos deverão ser encaminhadas previamente ao Centro de Tecnologia em Sistemas para avaliação e deliberação do Diretor de Tecnologia e Sistemas, visando a liberação dos recursos orçamentários necessários ao atendimento.

§ 3º A execução de rotinas, relatórios ou qualquer outro procedimento não previsto, executado pelo Gerente do Sistema ou seus Auxiliares que resultar em gastos adicionais sem a aquiescência da Diretoria de Tecnologia e Sistemas, será de responsabilidade do Gerente do Sistema, que arcará com os custos e possíveis prejuízos decorrentes.

Art. 15 Os chefes de seções usuárias dos sistemas informatizados da PMMG deverão fiscalizar o lançamento e atualização de dados armazenados em meio magnético;

Parágrafo Único Os chefes de seções são responsáveis pela distribuição clara e objetiva de atribuições dos operadores de sistema.

Art. 16 Os usuários de sistemas informatizados são os responsáveis pelo correto lançamento e atualização dos dados neles inseridos, só o fazendo a partir de atos administrativos praticados pelo Comando da Unidade ou através de fatos que provoquem a necessidade de lançamento e atualização de dados, conforme instruções específicas e/ou orientações em vigor.

CAPÍTULO V

Dos Usuários

Art. 17 São considerados usuários autorizados dos sistemas e recursos computacionais e de redes de informática todos os integrantes da PMMG, civis e militares, empregados de empresas contratadas para prestarem serviços e todos aqueles que direta ou indiretamente utilizem estes recursos.

Parágrafo Único As Unidades podem ceder autorizações especiais de uso ou acesso, por tempo determinado, desde que observado o artigo 4º.

CAPÍTULO VI

Dos Acessos, Operações e Ações Proibidas aos Usuários

Art. 18 Nenhum usuário pode ter acesso, copiar, alterar ou remover arquivos de terceiros sem autorização explícita do usuário a quem os arquivos pertencem, ressalvados casos especiais protegidos por normas específicas.

Art. 19 É obrigatório a todos os usuários reconhecer a propriedade intelectual e os direitos autorais de softwares.

Art. 20 É proibido, sob quaisquer circunstâncias, usar computadores e redes da PMMG para difamar, caluniar, injuriar ou molestar outras pessoas.

Art. 21 Nenhum usuário pode:

I - Indisponibilizar recursos computacionais de forma deliberada, sobrecarregando os recursos computacionais ou os de rede;

II – Causar danos ou prejudicar o funcionamento dos sistemas informatizados da PMMG;

III – Fazer uso de spam ou qualquer outro tipo de propaganda virtual;

Art. 22 O usuário não deve confiar em informações que contrariem suas expectativas, sem antes verificá-la diretamente junto ao possível remetente da mensagem, do arquivo ou de qualquer outro tipo de dado.

Art. 23 O usuário é inteiramente responsável pelo uso de sua conta de acesso, pela senha e por outros tipos de autorização que são de uso pessoal e intransferível, e não podem ser compartilhados com terceiros, salvo em situações especiais, devidamente documentadas e autorizadas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor, e dentro dos prazos pré-determinados.

Art. 24 É vedado ao usuário facilitar o acesso a pessoas não-autorizadas aos recursos e infra-estrutura de TI da PMMG, para fins de execução, instalação e/ou modificação de software e/ou hardware

Art. 25 O usuário é responsável pela manutenção de senhas seguras, devendo seguir normas e procedimentos em vigor.

Parágrafo Único O usuário é totalmente responsável por ações indevidas que venham a ser efetuadas utilizando-se de seu usuário e senha de acesso.

Art. 26 Os dados extraídos dos sistemas de informação restringem-se às necessidades de serviço da Corporação.

Parágrafo Único Informações obtidas por meio de direitos especiais e privilégios devem ser tratadas como privativas e totalmente confidenciais pelos administradores, que responderão por qualquer uso indevido.

Art. 27 Ao deixar de servir em determinada Unidade ou ao ser designado para assumir uma nova função, o usuário não poderá fazer uso de benefícios, contas, senhas de acesso, direitos especiais ou informações para os quais não está autorizado em sua nova situação.

Parágrafo Único Privilégios especiais de acesso aos sistemas em razão de função exercida não são incorporados permanentemente aos direitos dos usuários.

Art. 28 É vedado ao usuário conectar computadores e/ou equipamentos de comunicação de dados, de qualquer espécie, à rede de computadores da PMMG.

§ 1º Somente será permitido ao usuário conectar computador fora de carga patrimonial a rede de computadores interna da Unidade mediante prévia autorização do Comandante, Diretor, Corregedor ou Chefe, e desde que atendam às necessidades do serviço.

§ 2º Todos os computadores conectados à rede da Unidade devem obedecer aos procedimentos padronizados estabelecidos pela Unidade e devem seguir este dispositivo normativo.

§ 3º É facultado aos Administradores de TI o acesso a todos os equipamentos ligados à rede, visando possibilitar a realização de procedimentos de auditoria, controle, manutenção e segurança que se fizerem necessários. Exceção feita aqueles previamente determinados pelo Comandante, Chefe, Diretor e Corregedor, que por suas características e informações devam ser mantidos sob sigilo.

§ 4º É vedada a utilização de equipamentos de informática particulares, salvo pré-autorização escrita do Comandante da Unidade, assumindo o proprietário a responsabilidade por qualquer dano que venha ocorrer em seu equipamento.

§ 5º Em Unidade que dispõe de acesso à Internet e sistemas corporativos através de uma rede conectada a uma linha privilegiada de comunicação de dados, é proibido a utilização de acesso discado.

Art. 29 Os usuários não podem utilizar software ou outro dispositivo para interceptar ou decodificar senhas ou similares.

Art. 30 São proibidas todas e quaisquer tentativas deliberadas de retirar o acesso à rede ou a qualquer recurso de TI da PMMG, ou de prejudicar seu rendimento.

Art. 31 Não é permitido no âmbito da PMMG:

I – criar ou propagar vírus, ou arquivos do tipo “Cavalo de Tróia”, de forma intencional;

II – danificar serviços e arquivos;

III – destruir ou estragar equipamentos, software ou dados pertencentes à PMMG ou a outros usuários em uso na PMMG;

IV – obter acesso a qualquer recurso não autorizado;

V – autorizar ou revogar acessos indevidos e contrários as normas vigentes;

VI – instalação de software não autorizado e sem licença.

Art. 32 É proibida a veiculação de nomes de empresas, instituições ou pessoas por intermédio dos sistemas de informação da PMMG.

Art. 33 O tempo máximo de inatividade de uma conta é de no máximo 90 dias.

§ 1º Para reabertura da conta, após esse período, deve-se solicitar ao Administrador de TI da Unidade.

§ 2º As contas inativas serão excluídas trimestralmente ou quando se fizer necessário.

§ 3º Cabe aos Administradores de TI das Unidades providenciarem mecanismos para esse controle no âmbito de sua Unidade.

CAPÍTULO VII

Dos Procedimentos para Cadastro

Art. 34 A autorização de acesso aos sistemas informatizados da PMMG, é realizada, para servidores militares e civis, levando-se em consideração o local e função cadastrados para estes no Sistema Informatizado de Recursos Humanos (SIRH), pelas respectivas Unidades, assim como a relação de apoio e vinculação das Unidades, lançadas no Sistema de Estrutura Organizacional (SMAP).

Art. 35 O cadastramento de operadores nos sistemas informatizados de grande porte da PMMG, deve ser orientado pelo(a):

I – designação do servidor para exercício de função;

II – publicação e lançamento, no SIRH, da função do militar ou servidor civil, observadas as tabelas de local e função, do “menu” MT – Manutenção de Tabela do SIRH;

III – encaminhamento de solicitação de criação de senha ao Centro de Tecnologia em Sistemas, feita pelo Administrador de TI, através de sua Caixa Postal do Z-Work, para àqueles operadores que não possuem senha ou encontram-se com as suas revogadas;

IV – criação, por parte do servidor, de sua senha individual, mediante o fornecimento de uma senha inicial.

§ 1º Nas solicitações de cadastramento os dados necessários serão definidos pelo Centro de Tecnologia em Sistemas, de acordo com a particularidade de cada sistema.

§ 2º O descadastramento ou alteração do nível de acesso dos sistemas informatizados de grande porte da PMMG é realizado, de forma automática, sempre que houver a alteração do local (seção) ou função do servidor no SIRH.

§ 3º No caso de usuários que não pertençam aos quadros de funcionários militares e civis da Instituição, a solicitação de cadastramento ou alteração do nível de acesso dos sistemas informatizados de grande porte deverá ser encaminhada ao Centro de Tecnologia em Sistemas que deliberará sobre o assunto após análise da real necessidade do acesso.

§ 4º O descadastro e alteração do nível de acesso dos sistemas informatizados de grande porte previsto no parágrafo anterior não ocorrerão de forma automática, devendo o Administrador de TI comunicar ao Centro de Tecnologia em Sistemas sempre que a necessidade ocorrer.

CAPÍTULO VIII

Dos Sítios de Internet e Intranet

Art. 36 O domínio de Internet da PMMG é policiamilitar.mg.gov.br e através deste domínio poderão ser criadas pastas virtuais para Unidades da PMMG, que estarão vinculadas ao domínio oficial da PMMG, assim exemplificado: www.policiamilitar.mg.gov.br/unidade.

Art. 37 O domínio de Intranet é intranet.policiamilitar.mg.gov.br e através deste domínio poderão ser criadas pastas funcionais para Unidades da PMMG;

Art. 38 As Unidades da PMMG ao adotarem um nome de pasta virtual da Internet/Intranet, deverão observar as seguintes diretrizes:

I – deverão ser utilizados os domínios oficiais, não podendo ser criados ou utilizados domínios diferentes para Internet/Intranet, salvo o previsto no inciso III;

II – a maior quantidade possível de conteúdo deverá ser agregada a um mesmo nome de domínio;

III – nomes de domínios alternativos ou de fantasia podem ser usados apenas para divulgação temporária. Esta utilização deverá ser precedida de autorização do Centro de Tecnologia em Sistemas.

§ 1º A solicitação de inclusão ou alteração de subdomínios, deverá ser solicitada ao Centro de Tecnologia em Sistemas.

Art. 39 A elaboração dos sítios deverá ser precedida de Plano de Desenvolvimento de Sítio de Informação, a ser remetido, para aprovação, à Assessoria de TI da PM/4, contendo:

I – definição clara do propósito e abrangência do sítio;

II – definição de públicos-alvo do sítio;

III – justificativa para criação;

IV – estruturação das informações e dos serviços previstos;

V – identificação dos recursos humanos, técnicos e a disponibilidade financeira para o desenvolvimento e manutenção do sítio e seus serviços.

Parágrafo Único A linguagem de programação a ser utilizada no desenvolvimento dos sítios das Unidades será estabelecida e normatizada pela Diretoria de Tecnologia e sistemas, coerente com a tecnologia em uso, adotada na Instituição, baseada, principalmente, em “Software Livre”.

Art. 40 Os sítios da PMMG e de suas Unidades, vinculados, respectivamente, aos domínios e subdomínios:

I – usarão diagramação dinamicamente ajustável, para configuração de resolução de vídeo padrão, na produção do “layout” das páginas, sendo que a barra de rolagem horizontal somente se fará visível em configurações inferiores a essa;

II – conterão, em sua página inicial, indicação resumida dos conteúdos principais;

III – disponibilizarão seu conteúdo agrupado por público-alvo ou por assunto, ficando vedado o seu grupamento segundo estrutura organizacional;

IV – serão estruturados de modo a privilegiar prestação de serviço ao cidadão e ao público interno, respectivamente Internet e Intranet;

V - forçarão a abertura de nova janela sempre que houver ligações para páginas externa ao domínio;

VI – disponibilizarão compatibilidade com tecnologias de uso consagrado, principalmente baseadas em “Software Livre”;

VII – utilizarão padrões técnicos que não exijam equipamentos de grande performance ou programas não difundidos na PMMG;

VIII – adotarão estratégia de navegação que economize cliques, propiciando rapidez de acesso e o uso intuitivo dos comandos e opções;

IX – conterão uma forma alternativa de acesso de todo o conteúdo através de uma lista redirecionável de ligações como um mapa de navegação no sítio de informação;

Art. 41 As páginas dos sítios deverão:

I – ser de fácil legibilidade;

II – apresentar os conteúdos com clareza, coerência, relevância, tempestividade, organização, simplicidade, objetividade, atualidade e veracidade;

III – utilizar imagens, fotos e vídeos apenas quando associados diretamente com a PMMG ou Unidade ou, ainda, com o serviço ou informação;

IV – prover explicações simplificadas de conteúdos técnicos de forma a facilitar o entendimento pelo público alvo.

Art. 42 Os sítios da PMMG e suas Unidades deverão, obrigatoriamente, conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – objetivo operacional e competências legais;

II – integração institucional, vinculação ou subordinação;

III – estrutura organizacional legal;

IV – composição e competências, quando for o caso;

V – prestação de serviços eletrônicos;

VI – informações sobre todos os serviços prestados, eletrônicos ou não;

VII – nomes e endereços de correio eletrônico dos titulares das Unidades;

VIII – atos normativos referentes a PMMG/Unidade;

IX – atuação da PMMG/Unidade nos municípios mineiros;

X – indicação e acesso a outros sítios de informação do Governo, sempre incluindo ligação com o Portal Minas na página principal do sítio.

Art. 43 No gerenciamento dos sítios deverão ser implementadas ferramentas de controle das informações publicadas, observadas as seguintes regras:

I – as ferramentas de publicação a serem adotadas deverão permitir o gerenciamento da inclusão, alteração e exclusão de conteúdos dos sítios e da expiração de validade das informações, quando for o caso;

II – as informações e serviços devem ser organizados, sempre que possível, em bancos de dados atualizáveis de forma descentralizada, devendo ser estruturados de modo a permitir seu manuseio e manutenção independente da participação de técnicos especializados;

III – as informações nos sítios devem ser rigorosamente atualizadas.

Art. 44 O desempenho e controle estatístico dos sítios deverão seguir as seguintes recomendações:

I – ser implementados instrumentos para medição:

a) do tráfego de usuários no sítio, bem como do uso das opções de serviço colocados à disposição dos usuários;

b) do índice de atendimento às consultas e solicitações efetuadas pelos usuários;

II – estabelecer procedimentos para realização de pesquisas sobre a qualidade dos serviços e informações prestadas, bem como da satisfação dos usuários;

III – utilizar mecanismo de aferição da disponibilidade das ligações expostas.

Art. 45 Os elementos de interação nos sítios deverão ser implementados:

I – obrigatoriamente, nos casos de serviço de comunicação do usuário com a PMMG/Unidade:

a) quando for implementado por meio de formulário próprio, garantindo-se resposta à solicitação, desde que seja conteúdo pertinente a PMMG, até mesmo nos casos de informação de encaminhamento para outro nível, órgão ou entidade e o prazo para resposta será no máximo de 2 dias úteis, devendo o usuário ser informado quando este prazo não puder ser observado;

c) para fins de estatística;

d) na página do sítio com nome da Unidade, endereço eletrônico e o nome do servidor designado como responsável pelo atendimento das mensagens recebidas.

II – obrigatoriamente, nos casos de serviço de esclarecimento ao público denominado “Dúvidas Freqüentes” contendo as principais dúvidas, submetidas ao serviço “Fale Conosco”;

III – preferencialmente mecanismos de busca, na página principal do sítio, que contemple todo o conteúdo do mesmo;

IV – facultativamente, procedimentos para realização de pesquisas em tempo real;

V – facultativamente, reuniões, conferências ou fóruns virtuais, a serem disponibilizados no caso de existir política de acesso à funcionalidade, desde que definidos:

a) os temas de discussão;

b) a presença de moderadores;

c) os mecanismos de controle do conteúdo distribuído ou trocado;

d) o tempo de duração da sessão se for o caso;

e) a identificação dos responsáveis pelo serviço.

§ 1º O serviço “Fale Conosco” deverá utilizar a Caixa Postal Institucional Geral da PMMG ou Unidade, conforme a responsabilidade e nível do sítio.

§ 2º O conteúdo das respostas a serem fornecidas pelo serviço “Fale Conosco” será responsabilidade:

I – da PM/5, quando se tratar do sítio da PMMG;

II – da P/5 da unidade, quando se tratar de sítio da própria Unidade;

III – quando a resposta da solicitação recebida pelo serviço “Fale Conosco” do sítio da PMMG for de responsabilidade das Unidades, a PM5 irá encaminhar a mensagem endereçada ao servidor designado como responsável pelo atendimento da fração e este providenciará a resposta ao cliente, no prazo máximo de dois dias, a contar da data de recebimento da mesma, enviando uma cópia para PM/5.

Art. 46 Na gestão dos sítios compete a PM/5:

I – propor a estrutura e o padrão visual das páginas componentes dos sítios;

II – articular-se com o Centro de Tecnologia em Sistemas, objetivando a padronização das estruturas das informações e das interfaces gráficas que serão veiculadas;

III – publicar os conteúdos gerados no sítio da PMMG, além daqueles propostos por outros órgãos e Unidades;

Art. 47 Na gestão dos sítios compete ao Centro de Tecnologia em Sistemas:

I – definir o processo e o fluxo formal de alimentação e atualização de informações nas páginas dos sítios;

II – manter equipe de gestão para acompanhamento e monitoramento da execução dos serviços prestados e/ou contratados;

III – elaborar a programação visual do sítio, em parceria com a PM/5 e/ou P/5 das Unidades, dentro das linguagens e padrões de desenvolvimento definidas na PMMG;

IV – elaborar a arquitetura da informação das páginas, dentro das linguagens e padrões de desenvolvimento definidas na PMMG;

V – apoiar outras Unidades na elaboração e manutenção das páginas de sua responsabilidade;

VI – desenvolver e manter em funcionamento, de maneira ininterrupta, a Intranet e o sítio oficial da PMMG;

VII – manter os recursos de infra-estrutura de TI necessários para a disponibilização dos serviços e informações nos sítios;

VIII – desenvolver e manter os sítios e os aplicativos para implementação ou adaptação dos serviços para o meio eletrônico;

IX – manter-se atualizada, em articulação com a Assessoria de TI da PM/4, em relação ao conhecimento de novas tecnologias, com a finalidade de propor soluções mais adequadas;

X – implementar e manter mecanismos de segurança, dentro das linguagens e padrões definidos na PMMG;

XI – elaborar plano de capacitação e atualização técnica para equipes envolvidas na administração dos sítios, em articulação com a Assessoria de TI da PM/4.

Art. 48 Compete a todas as Unidades, dentro de sua área de responsabilidade pelos seus sítios:

I – a proposição de criação de páginas e a implementação de melhorias, no âmbito de suas atribuições, orientando-se pelos padrões definidos pelas Unidades de que trata os Artigos 46º e 47º, a quem deverá submeter o material produzido, em caso de publicação nos sítios da PMMG;

II – a promoção da atualização e da manutenção da consistência e da integridade das informações por elas providas.

Art. 49 A Intranet PM é um ambiente digital voltado ao público interno da Instituição, destinando-se primordialmente a constituir ferramenta de otimização de processo e redução de custos, bem como a maximização dos fluxos de comunicação interna, devendo todos os assuntos a ela veiculados versar unicamente sobre assunto de serviço, seja administrativo ou operacional.

Art. 50 Toda correspondência postada nos serviços da Intranet PM, hospedada no sítio eletrônico <www.intranet.policiamilitar.mg.gov.br>, assim como o serviço de correio eletrônico da Instituição, e em quaisquer documentos publicados neste ambiente virtual, aí incluídos o serviço de troca de correspondências eletrônicas internas, de divulgação de notícias, fórum de discussão, dentre outros, assumem cunho oficial, no momento de sua postagem ou publicação.

CAPÍTULO IX

Da Utilização do Correio Eletrônico e Zwork

Art. 51 As Caixas Postais Individuais-Funcionais destinam-se à troca de mensagens entre pessoas, via serviço de correio eletrônico.

Art. 52 A Caixa Postal Individual-Funcional destina-se ao usuário e, portanto, a ele referir-se-á o respectivo endereço eletrônico.

Art. 53 A Identificação Eletrônica do Usuário Individual-Funcional na PMMG será regida pelo número de polícia do militar ou de número do servidor civil.

§ 1º Para efeitos de visualização e adaptação, esta identificação será mascarada através de um nome e um sobrenome, não podendo exceder 30 caracteres.

§ 2º A identificação legada, composta por apenas um nome, será mantida para se preservar a Identificação Eletrônica do Usuário Individual-Funcional, já difundida e aceita na comunidade digital, devendo as novas identificações seguirem o padrão estabelecido neste artigo.

§ 3º Sempre que possível, a máscara da Identificação Eletrônica do Usuário Individual-Funcional deverá ter forma mais simples, isto é, o primeiro nome seguido de um PONTO (.) seguido de um sobrenome.

§ 4º Nos casos em que o usuário tiver nome composto, o segundo nome poderá substituir o primeiro ou ser incluído logo após este, separados por PONTO (.);

§ 5º Nos casos em que houver máscara de Identificação Eletrônica do Usuário Individual-Funcional homônima, deverá ser incluído ou retirado o segundo nome, quando for o caso, ou ser substituído o(s) sobrenome(s) utilizado(s) anteriormente, ou ainda, incluído outro sobrenome(s), separado(s) por PONTO (.), na ordem do nome completo do usuário.

Art. 54 O endereço eletrônico da Caixa Postal será formado pela Identificação Eletrônica do Usuário Individual-Funcional seguido do símbolo (@) e seguido do domínio policiamilitar.mg.gov.br, exceção feita à identificação do sistema de comunicação interna incorporado na Intranet e regido por normas próprias.

Art. 55 As Caixas Postais Institucionais destinam-se à troca de mensagens referentes às atividades das Unidades, via Serviço de Correio Eletrônico.

Art. 56 A Caixa Postal Institucional pertence à Unidade e a ela referir-se-á o respectivo endereço eletrônico.

Art. 57 É de exclusiva responsabilidade do titular da Unidade transferir, ao seu sucessor, a senha de acesso à respectiva Caixa Postal Institucional.

Parágrafo Único A transferência de que trata o caput será efetuada mediante a assinatura do sucessor, em termo de responsabilidade pela Caixa Postal Institucional, estando ele obrigado a alterar a senha da mesma, de imediato.

Art. 58 A Identificação Eletrônica do Usuário Institucional será formada pela sigla da Unidade Administrativa, tendo no máximo 30 caracteres, sem espaços entre eles.

Art. 59 O endereço eletrônico da Caixa Postal Institucional será formado pela Identificação Eletrônica do Usuário Institucional seguido do símbolo (@) e seguido do domínio policiamilitar.mg.gov.br, exceção feita à identificação no Zwork e regida por normas próprias.

Art. 60 A disponibilização de um Serviço de Correio Eletrônico visa a troca de mensagens contendo assuntos pertinentes às atividades da PMMG.

Art. 61 As Unidades devem promover, junto aos seus servidores o incentivo ao uso do Serviço de Correio Eletrônico e do Zwork no desempenho de suas atividades funcionais, objetivando a racionalização do trabalho e o aumento da produtividade, por meio da facilitação da troca de informações e do intercâmbio de idéias.

Art. 62 É vedada a tentativa de acesso não autorizado às Caixas Postais de terceiros.

Art. 63 Prestadores de serviços terceirizados e estagiários poderão, durante o período de vigência do contrato, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor responsável pela área onde está sendo executado o trabalho ou estágio, ter acesso ao Serviço de Correio Eletrônico, observadas as normas aqui enumeradas e capacidade técnica do serviço, ouvido o Centro de Tecnologia em Sistemas.

Art. 64 O remetente deve se identificar de forma clara e evidente em todas as suas comunicações eletrônicas, não sendo permitidas alterações ou manipulações da origem das postagens.

Parágrafo Único As mensagens deverão ser redigidas de forma clara e sucinta, devendo conter o grau de formalidade compatível com o destinatário e o assunto tratado, conforme normas internas da PMMG.

Art. 65 É vedado o envio e o armazenamento intencional de mensagens e arquivos contendo vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso utilizando a infraestrutura de TI da PMMG.

Art. 66 É vedado o envio e armazenamento de mensagens e arquivos, utilizando a infra-estrutura de TI da PMMG, que contenham:

- I – material obsceno, ilegal ou antiético;
- II – entretenimentos ou “correntes”;
- III – material preconceituoso ou discriminatório;
- IV – material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes ou associações;
- V – assuntos ofensivos;
- VI – anúncios publicitários;
- VII – músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
- VIII – programas de computador que não sejam destinados ao desempenho de suas funções, que possam ser considerados nocivos ao ambiente de TI, que não sejam licenciados e aqueles que não sejam autorizados para utilização na infra-estrutura de TI da PMMG.

Art. 67 É permitida, ao usuário, a participação em Listas de Discussão de assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho.

Art. 68 Na PMMG, o Centro de Tecnologia em Sistemas da Diretoria de Tecnologia e Sistemas é o responsável pela administração do serviço de Correio Eletrônico.

Art. 69 O Centro de Tecnologia em Sistemas deverá manter ferramenta para atualização de dados cadastrais, consulta a base de Caixas Postais Individuais-Funcionais e Institucionais, bem como estabelecer a periodicidade de alteração da senha.

Art. 70 Compete ao Centro de Tecnologia em Sistemas:

- I – garantir a disponibilidade e a segurança do Serviço de Correio Eletrônico;
- II – implementar procedimentos de recuperação do Serviço de Correio Eletrônico;
- III – criar Listas de Discussão;

IV – desenvolver ações que garantam a operacionalização desta Resolução, no que for de sua competência;

V – capacitar, em articulação com os Administradores de TI, os usuários no uso da ferramenta de correio eletrônico.

Art. 71 Compete ao usuário do Serviço de Correio Eletrônico:

I – utilizar o Serviço de Correio Eletrônico para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais e institucionais;

II – eliminar periodicamente as mensagens contidas nas Caixas Postais;

III – não permitir acesso de terceiros à sua Caixa Postal Individual-Funcional;

IV – fazer alterações periódicas de senhas;

V – atualizar seus dados cadastrais.

Art. 72 Os usuários deverão notificar a seu Chefe, Comandante, Diretor ou Corregedor quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta Resolução.

Art. 73 Para utilizar o Serviço de Correio Eletrônico, o usuário deve conhecer o conteúdo desta Resolução, por meio eletrônico ou impresso, e acatá-lo, assinando/aceitando termo de responsabilidade.

Art. 74 Cada Unidade deverá criar e difundir a seu público uma Caixa Postal a ser utilizada para o serviço Fale Conosco, cujo endereço deve ser composto pelo termo fale conosco e a sigla da Unidade, separados por PONTO (.), seguido do símbolo (@) e o domínio da PMMG.

§ 1º A resposta ou redirecionamento interno das mensagens da Caixa Postal Institucional Geral da PMMG e das Unidades será de competência, respectivamente, da PM/5 e das P/5 das Unidades.

§ 2º O Endereço da Caixa Postal Institucional Geral da PMMG e das unidades deverão ser divulgados por meios dos sítios institucionais de informação, pela Internet.

Art. 75 A critério do Centro de Tecnologia em Sistemas, poderão ser criadas Caixas Postais Temporárias destinadas a programas, projetos e eventos, estando o coordenador desses incumbido de solicitar a sua criação, quando necessário, e a sua exclusão, quando da conclusão dos mesmos.

Art. 76 É de responsabilidade de cada Unidade, através da Seção de Recursos Humanos (SRH), em articulação com o Administrador de TI, informar ao Centro de Tecnologia em Sistemas as ocorrências decorrentes de afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, de militares e servidores civis, que gerarão o bloqueio da Caixa Postal Individual-Funcional específica.

Parágrafo Único No caso de afastamento definitivo, a Unidade, através da SRH em articulação com o Administrador de TI, providenciará a exclusão dessa Caixa Postal.

Art. 77 É de responsabilidade de cada Unidade, através da SRH em articulação com o Administrador de TI, informar ao Centro de Tecnologia em Sistemas o desligamento de empregados terceirizados, temporários ou estagiários sob sua responsabilidade e que possuam Caixa Postal Individual-Funcional, para exclusão definitiva da mesma.

Art. 78 A Caixa Postal Individual-Funcional sem acesso por um período igual ou superior 90 (noventa) dias será bloqueada automaticamente pelo Centro de Tecnologia em Sistemas.

Parágrafo Único Caso não haja nenhum pedido de desbloqueio dessa Caixa Postal no período máximo de três meses após o seu bloqueio automático, esta deverá ser excluída.

Art. 79 A Caixa Postal Institucional, referente à Unidade formalmente extinta, deverá ser excluída no período máximo de três meses após a publicação da norma que a excluiu.

Art. 80 Nos casos descritos nos artigos 76 e 77 desta Resolução, o Centro de Tecnologia em Sistemas proverá o redirecionamento das mensagens e mensagem automática, explicando a razão da alteração promovida, pelo prazo não inferior a quatro meses e não superior a seis meses.

Art. 81 Objetivando manter em constante funcionamento o serviço de e-mail, o Centro de Tecnologia em Sistemas poderá excluir mensagens que, em detrimento do tempo mantido nos servidores e o seu tamanho, possam comprometer o sistema.

CAPÍTULO X

Do Desenvolvimento e Utilização de Sistemas/Software

Art. 82 O desenvolvimento de Sistemas de Informação para utilização na PMMG é de responsabilidade do Centro de Tecnologia em Sistemas.

§ 1º As necessidades e prioridades no desenvolvimento de sistemas são traçadas pela Assessoria de TI da PM/4 em articulação com a Diretoria de Tecnologia e Sistemas, atendidas as necessidades levantadas por estas equipes, bem como por outras Unidades, através de pedidos formais ao EMPM.

Art. 83 Por não se tratar de atividade inerente as Unidades da PMMG, é vedado o desenvolvimento de Sistemas de Informação, mesmo que para uso interno, sem avaliação técnica da Diretoria de Tecnologia e Sistemas, que constatará a necessidade.

Art. 84 Para o desenvolvimento de Sistemas de Informação, o Centro de Tecnologia em Sistemas poderá utilizar de recursos próprios ou terceirizados, de acordo com a necessidade, demanda e conhecimentos específicos necessários.

Art. 85 Visando o desenvolvimento de sistemas, o Centro de Tecnologia em Sistemas deverá manter equipe técnica capacitada e qualificada para atender a demanda da PMMG.

Art. 86 No desenvolvimento de sistemas deverá haver padronização e racionalização de ferramentas e linguagens de modo a atender as necessidades, com qualidade e produtividade.

Parágrafo Único Visando atender a PMMG como um todo, deve-se dar prioridade ao desenvolvimento de sistemas baseados em Tecnologia WEB, que deverão ser implantados na Intranet PM.

Art. 87 O protocolo de comunicação padrão para utilização em todos os sistemas da PMMG será coerente com a tecnologia em uso, normatizado por orientações Diretoria de Tecnologia e Sistemas.

Parágrafo Único Este protocolo é de uso obrigatório em todos os equipamentos conectados a infra-estrutura de rede.

Art. 88 A PMMG utilizará, preferencialmente, nos sistemas e equipamentos de TI, os programas com códigos abertos, livres de restrição proprietária quanto a sua cessão, alteração e distribuição.

§ 1º Entende-se por programa aberto aquele cuja licença de propriedade industrial ou intelectual não restrinja, sob nenhum aspecto, a sua cessão, distribuição, utilização ou alteração das suas características originais.

§ 2º O programa aberto deve assegurar ao usuário acesso irrestrito ao seu código fonte, sem qualquer custo, com vista a, se necessário, modificar o programa para o seu aperfeiçoamento.

§ 3º O código fonte deve ser o recurso preferencial utilizado pelo programador para modificar o programa, não sendo permitido ofuscar a sua acessibilidade, nem introduzir qualquer forma intermediária como saída de um pré-processador ou tradutor.

§ 4º A licença de utilização dos programas abertos deve permitir modificações e trabalhos derivados, saindo com livre distribuição, alteração e acessibilidade sob os mesmos termos e licença do programa original.

§ 5º Todo software produzido no âmbito da Corporação são de propriedade da PMMG e não poderão ser comercializados nem possuir identificações de seus autores, sendo permitido, apenas, a identificação do autor no código fonte do software produzido para fins de referências futuras.

§ 6º Fica estabelecida a Distribuição Alferes Linux como sistema operacional padrão a ser utilizado em microcomputadores na PMMG.

Art. 89 Será permitida a utilização de programas de computador com código fonte fechado nas seguintes situações:

I - quando não existir programa similar com código aberto, que contemple, a contento as soluções objeto da licitação pública;

II - quando a utilização do programa com código fonte aberto causar incompatibilidade operacional com outros programas utilizados pela PMMG;

Art. 90 A utilização de programas com código fonte fechado deverá ser respaldada em parecer técnico da PM/4 em articulação com a Diretoria de Tecnologia e Sistemas.

Art. 91 Os programas de computador utilizados pela PMMG, sejam eles de código fonte aberto ou fechado, devem ter a capacidade de funcionar,

preferencialmente, em distintas plataformas operacionais, independentemente do sistema operacional empregado.

CAPÍTULO XI

Da Aquisição de Bens e Serviços de Informática

Art. 92 A aquisição de bens e serviços de infra-estrutura de TI pode ser realizada por qualquer Unidade Administrativa da PMMG, respeitado os limites técnicos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 93 Em decorrência da especificidade técnica, os bens e serviços abaixo relacionados ou equivalentes, serão adquiridos exclusivamente pelo Centro de Tecnologia em Sistemas:

- I – Servidor;
- II – Roteador;
- III – Switch;
- IV – Hub;
- V – Impressora Laser e jato de tinta;
- VI – Multifuncional;
- VII – Rádio Comunicação de Dados;
- VIII – Gravador de CD e DVD;
- IX – Notebook;
- X – Projetor Multimídia;
- XI – Câmera Fotográfica Digital;
- XII – Palmtop e similar;
- XIII – Cabeamento estruturado;
- XIV – Serviços e outros equipamentos técnico-especializados de infra-estrutura de TI, cujo valor esteja acima de 20 (vinte) salários mínimos.

Parágrafo Único Na compra dos equipamentos pelo Centro de Tecnologia em Sistemas ou pelas Unidades, deverão ser observados os equipamentos já existentes na Unidade a que se destinam as novas aquisições, de forma a garantir a estabilidade, funcionamento e compatibilidade com os mesmos.

Art. 94 Para a aquisição de bens e serviços de infra-estrutura de TI, as Unidades seguirão as especificações técnicas fornecidas pelo Centro de Tecnologia em Sistemas.

Parágrafo Único Em qualquer aquisição de bens e serviços de infra-estrutura de TI, as Unidades deverão solicitar e receber formalmente as especificações técnicas do Centro de Tecnologia em Sistemas antes de iniciar o processo formal de compra.

Art. 95 Para as aquisições de bens e serviços de infra-estrutura de TI, todas as Unidades deverão respeitar a legislação federal e estadual pertinente, mantendo todo o processo dentro dos parâmetros estabelecidos na legislação.

Art. 96 Para o recebimento em carga de qualquer equipamento de infraestrutura de TI, a Diretoria de Tecnologia e Sistemas deverá ser consultada e autorizar o recebimento.

§ 1º Semestralmente, a Diretoria de Tecnologia e Sistemas deverá expedir instrumento normativo sobre as especificações de equipamentos a serem recebidos em doação e a serem adquiridos.

§ 2º O recebimento de equipamentos oriundos de aquisição ou doação deverá Ter a presença de pessoa com conhecimento técnico, preferencialmente o Administrador de TI da Unidade, de forma a assegurar a coerência entre as especificações do equipamento recebido e as especificações técnicas solicitadas/requeridas para o mesmo.

§ 3º Todo equipamento adquirido ou recebido por doação deverá ser patrimoniado e o ato de distribuição publicado em BI ou BGPM.

CAPÍTULO XII

Da Manutenção dos Equipamentos de TI

Art. 97 Prioritariamente, os equipamentos de TI terão sua manutenção realizada pelo Centro de Tecnologia em Sistemas.

Parágrafo Único O Centro de Tecnologia em Sistemas, após avaliação técnica, poderá autorizar a manutenção de equipamentos de TI em oficinas técnicas especializadas na localidade onde o equipamento se encontra instalado.

Art. 98 O equipamentos citados no artigo 93 serão mantidos centralizadamente no Centro de Tecnologia em Sistemas, para onde deverão ser recolhidos quando da constatação do defeito ou mau funcionamento.

Parágrafo Único Devido a especificidade técnica destes equipamentos, o Centro de Tecnologia em Sistemas poderá terceirizar sua manutenção.

Art. 99 A Diretoria de Tecnologia e Sistemas deverá, no prazo de 60 dias da vigência desta Resolução, expedir Instrução Normativa a respeito dos procedimentos operacionais para manutenção de equipamentos de TI.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. 100 Todos os usuários e Administradores de TI têm o dever de denunciar qualquer desrespeito a este instrumento normativo, tomando imediatamente providências necessárias que estiveram ao seu alcance, mantendo-a em sigilo, para garantir a segurança e a conservação dos recursos, notificando de imediato o Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor.

Art. 101 A responsabilidade criminal, civil e administrativa sob a utilização de software não licenciado recai sob aquele que o instalou, o utiliza e, ainda, sob aquele que tem o dever funcional de não permitir tal desvio, aí incluído o Administrador de Tecnologia da Informação e o Comandando, no âmbito de sua Unidade.

Art. 102 Caracterizado o descumprimento de qualquer dos itens desta Resolução, caberá ao Comandante, Chefe, Diretor ou Corregedor adotar as providências de apuração de responsabilidades.

Art. 103 Os contratos e convênios celebrados pela PMMG na área de Tecnologia da Informação deverão passar pela análise técnica da Assessoria de TI da PM/4;

Art. 104 As Unidades da PMMG devem manter atualizado/manutenido o Catálogo de Informática na Intranet PM (www.intranet.policiamilitar.mg.gov.br).

Parágrafo Único Esta atualização/manutenção é de responsabilidade do Almojarife da Unidade em articulação com o Administrador de TI.

Art. 105 Os equipamentos de informática distribuídos por ato do Chefe do Estado Maior só poderão sofrer nova destinação, no período de um ano, por ato próprio deste Chefe.

Art. 106 À Assessoria de Tecnologia da Informação da PM/4, em articulação com a Diretoria de Tecnologia e Sistemas, competem desenvolver ações que garantam a operacionalização e divulgação desta Resolução, dentro de suas respectivas esferas de competência e responsabilidade.

Art. 107 Compete a Auditoria Setorial da PMMG verificar a conformidade das práticas com o estabelecido nesta Resolução e recomendar as correções necessárias.

Art. 108 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especificamente a Resolução N° 3423, de 15 de junho de 1998 e o Memorando N° 95312, de 20 de setembro de 2004.

Belo Horizonte, 26 de maio de 2006.

**(a) HÉLIO DOS SANTOS JÚNIOR, CEL PM
COMANDANTE-GERAL**