

## **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados por todos os Usuários da Rede Local da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, referente ao uso e armazenamento de dados e arquivos oficiais, no equipamento Servidor de Dados.

**O Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com o Inciso XIII, do Art. 40 do Regimento Interno da Câmara, junto com a **Coordenadora do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, no Inciso XIV, do art. 13 da Resolução nº 76/2013, de 15 de março de 2013; e

**Considerando** a necessidade de organização e padronização dos procedimentos a serem adotados pelos Servidores desta Câmara Municipal, na prática das suas atividades, e objetivando a melhoria de suas funções e a efetivação das ações de controle em atendimento à legislação pertinente;

**RESOLVEM** emitir a seguinte Instrução Normativa:

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos a serem adotados por todos os usuários, em relação ao uso e armazenamento de dados e arquivos oficiais, na Rede Local, da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

- I - Acesso Total: Inclusão, edição e exclusão de arquivos, pastas e subpastas no local armazenado;
- II - Acesso Restrito: Somente pesquisa e leitura;
- III - Arquivo: Conjunto de informações concatenadas passível de armazenamento em meio digital;
- IV – Login: Meio de acesso a rede local.
- V – Pastas: Estruturas utilizadas para o armazenamento de arquivos;
- VI - Rede local: Conjunto dos equipamentos de informática de cada um dos setores da Câmara Municipal, conectados entre si;
- VII – Senha: Combinação de dígitos de uso pessoal e intransferível;
- VIII – Servidor de Dados: Computador conectado a uma rede que tem o objetivo principal de proporcionar um local para o armazenamento compartilhado de arquivos de computadores (como documentos, arquivos de som, fotografias, filmes, imagens, bases de dados, etc) que podem ser acessados pelo trabalho que estão ligados à rede de computadores.
- IX - Subpastas: Pastas contidas em outra pasta;
- X - Usuário: Pessoa autorizada a acessar pastas de arquivos no Servidor de Dados;

**Art 2º** Compete ao Diretor Administrativo, solicitar a inclusão ou exclusão, conforme a necessidade, das pastas de arquivos correspondentes a cada Unidade Administrativa da Câmara, no equipamento Servidor de Dados.

**Parágrafo Único** – Cabe ainda ao Diretor Administrativo, determinar e delimitar o acesso de usuários ao Servidor de Dados da Câmara.

**Art. 3º** Todo usuário, terá acesso restrito ou total ao Servidor de Dados, conforme suas funções, atribuições e lotação no órgão, através de um login e uma senha, devidamente autorizados e cadastrados pelo Diretor Administrativo.

**Art. 4º** Todos os arquivos oficiais da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, produzidos pelo usuário, deverão, obrigatoriamente, ser armazenados no Servidor de Dados, nas respectivas pastas e subpastas, correspondentes a cada Unidade Administrativa da Câmara Municipal.

**Art. 5º** Os arquivos produzidos devem, necessariamente, ser nomeados da seguinte forma, a fim de manter a organização para posterior consulta:

- a) Especificação do Tipo do Documento;
- b) Numeração;
- c) Ano de criação;
- d) Assunto

Exemplo: PORTARIA 01 2018 – Nomeia CPL

**Art. 6º** Cada usuário é responsável pelas informações que inclui, edita ou exclui dentro da respectiva pasta e/ou subpasta a que tem acesso, sob pena de responsabilização posterior.

**Parágrafo Único** – É vedado ao usuário inserir arquivos pessoais e/ou de terceiros, alheios ao interesse público, no Servidor de Dados da Câmara.

**Art. 7º** O Coordenador/Auditor de Controle Interno terá acesso restrito a todas as pastas correspondentes às Unidades Administrativas, armazenadas no Servidor de Dados.

**Art. 8º** O descumprimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Terezinha de Itaipu, 03 de setembro de 2018.

**Valdir Sauthier,**  
Presidente

**Luciani Heindrickson da Silva,**  
Coordenadora/Auditora do Sistema  
de Controle Interno