



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 002/2007

“Disciplina procedimentos relativos ao cadastro de usuários, habilitação de perfis e utilização de senhas de acesso aos sistemas informatizados no âmbito da Administração Municipal”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Inciso III do artigo 132 da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos ao cadastro de usuários, à habilitação de perfis e à utilização das senhas de acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos, resolve expedir a presente Resolução com o seguinte teor:

Art. 1º - Esta Resolução disciplina os procedimentos relativos ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, à habilitação e inabilitação de perfis, e ao fornecimento e utilização das senhas para acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos, administrados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 2º - Consideram-se para os efeitos desta Resolução:

I – **usuário**: pessoa física cadastrada em um ou mais sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos para acesso a informações;

II – **cadastro**: procedimento de criação de usuário para acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos;

III – **habilitação**: procedimento de atribuição dos módulos ou rotinas ao usuário;

IV – **módulo ou rotina**: subconjunto de transações de um sistema, que define a abrangência de atuação de um usuário;

V – **transação**: programa executável do sistema;

VI – **senha**: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e a permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.

Art. 3º - Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, recepcionar e conferir a documentação necessária ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, à habilitação e inabilitação de módulos ou rotinas, e ao fornecimento de senha provisória, bem como atender essas solicitações.

Art. 4º - As solicitações de habilitação ou inabilitação de usuários aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos, serão processadas mediante prévio encaminhamento à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do formulário “Controle de Acesso aos Sistemas”, constante no Anexo I.

§ 1º Ao usuário será fornecido o “id de usuário” após o mesmo ter tomado ciência e assinado o Termo de Responsabilidade de Acesso aos Sistema – Anexo II desta Resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

§ 2º Após o cadastro do usuário, este deve acessar o Sistema para registrar uma senha pessoal, secreta e intransferível, efetuando seu *login* com o “id de usuário” pré-determinado.

Art. 5º - Os pedidos de cadastro de usuários, bem como as solicitações de atualização de acesso, dependem para seu atendimento, da anuência do Responsável Técnico do Sistema, conforme disposto abaixo:

- a. Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil – Diretor de Contabilidade;
- b. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Assistente I (Gabinete)
- c. Sistema de Administração Tributária – Gerente de Dívida Ativa;
- d. Sistema de Gestão Patrimonial – Gerente de Patrimônio;
- e. Sistema de Controle de Processos e Protocolo – Diretor de Logística;
- f. Sistema de Gestão de Material (Estoque) – Gerente de Suporte;
- g. Sistema de Gestão de Licitações – Gerente de Suporte

§ 1º Os Responsáveis Técnicos de cada sistema são os responsáveis dos Departamentos citados no Art. 5.

§ 2º O pedido de anuência do Responsável Técnico será providenciado pela Gerência de Desenvolvimento desta Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 6º O acesso do usuário aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos é feito mediante o uso de senha pessoal e intransferível e sua autorização de uso não implica direito de acesso imotivado aos sistemas e informações.

Parágrafo único - O acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Ourinhos por seus usuários deve ser sempre motivado por necessidade de serviço ou, ainda, determinação escrita e assinada pelo superior hierárquico em linha direta, também deverá ser motivada por necessidade de serviço.

Art. 7º - O formulário “*Controle de Acesso aos Sistemas*” deve ser assinado, na qualidade de solicitante, pelo responsável imediato do servidor ou titular responsável pelo órgão/unidade a quem se está concedendo o acesso.

Art. 8º - O descumprimento do Termo de Responsabilidade - Anexo II, caracteriza infração funcional, com prejuízo da responsabilidade penal e civil do infrator.

Art. 9º - Nos casos de re-lotação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro que implique o desligamento do usuário da Administração Pública Municipal, o responsável imediato do usuário deve comunicar imediatamente o fato à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, por meio do formulário “Controle de Acesso aos Sistemas”, constante no Anexo I, assinalando no quadro a opção “**exclusão**”.

Parágrafo único - A não observância deste artigo anterior, implica na transferência das responsabilidades de acesso do servidor para seu responsável imediato.

Art. 10 - O servidor responsável imediato deve solicitar a suspensão do acesso do usuário, comunicando imediatamente o fato à Coordenadoria de Tecnologia da Informação por meio do formulário “Controle de Acesso aos Sistemas”, assinalando a opção “**Bloqueio**”, nos seguintes casos:

- I – férias;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III – licença para o serviço militar;
- IV – licença para atividade política;
- V – licença prêmio por assiduidade
- VI – licença sem vencimento para tratar de interesse particular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VII – licença para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento;

VIII – licença por motivo de doença em pessoa da família;

IX – afastamento em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

X – cessão para exercício de cargo de provimento em comissão, desde que fora da Administração Municipal;

XI – cessão para exercício de cargo ou função de governo ou de administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

XII – cessão para exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras Unidades da Federação;

XIII – cessão para desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário da Prefeitura Municipal de Ourinhos;

XIV – licença gestante;

XV – licença paternidade;

XVI – licença para tratamento de saúde;

XVII – afastamento para participar de missão ou estudo no país ou no exterior;

XVIII – licença para exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical;

XIX – suspensão em processo administrativo disciplinar;

XX – afastamento em virtude de condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva, quando não determinada a demissão do servidor.

Parágrafo único - No retorno à atividade do usuário afastado, seu servidor responsável imediato deve comunicar imediatamente o fato à Coordenadoria de Tecnologia da Informação por meio do formulário “Controle de Acesso aos Sistemas”, assinalando no quadro I a opção “**Desbloqueio**”.

Art. 12 - Todos acessos criados para os sistemas até a data de publicação desta Resolução, terão um prazo de 30 dias para serem recadastrados.

§ 1º O processo de recadastramento obedecerá aos procedimentos estabelecidos neste instrumento, e a solicitação do recadastramento ficará a cargo do órgão ao qual o usuário está lotado;

§ 2º Vencido o prazo estabelecido no Art. 12, o acesso será cancelado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 12 de janeiro de 2007

Marco Antonio Ribeiro Margutti
Secretário Municipal de Administração