



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **DECRETO Nº 6.664/2020**

**DE 26/10/2020**

**“Aprova a IN STI nº 01 que Dispõe sobre os Procedimentos de Tecnologia da Informação para Segurança Física e Lógica dos Equipamentos, Sistemas, Dados e Informações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança e dá outras providencias”.**

O Prefeito de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais com amparo no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Orgânica Municipal.

### **CONSIDERANDO:**

O disposto na Lei Municipal nº 1.467, de 28 de maio de 2012, que “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Boa Esperança/ES no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada e dá outras providências”.

O disposto no Decreto Municipal nº 6.450, de 05 de março de 2020, que “Regulamenta a aplicação da Lei nº 1.467 de 28 de maio de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Boa Esperança – ES no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada e dá outras providências”.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Tecnologia da Informação (STI) nº 01 que “Dispõe sobre os Procedimentos de Tecnologia da Informação para Segurança Física e Lógica dos Equipamentos, Sistemas, Dados e Informações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança e dá outras providências”, que passa ser integrante deste Decreto.

**Art. 2º** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 4.529/2016 e as disposições em contrário.

## **PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito de Boa Esperança/ES, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

**LAURO VIEIRA DA SILVA**

Prefeito

Registrado e Publicado na data supra.

**AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA JÚNIOR**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 01**

### **SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Versão:** 02

**Data De Aprovação:** 26/10/2020

**Ato De Aprovação:** Decreto nº 6.664/2020

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação (STI) quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais, políticas de Segurança de Informação, procedimentos de utilização da internet e procedimentos de utilização do Correio Eletrônico Cooperativo.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as Unidades Executoras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Municipal.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei Federal nº 4.320/64;
- III. Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;
- IV. Lei Orgânica do Município;
- V. Lei Complementar nº 1.487/2013 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/ES, das Autarquias e Fundações Públicas e dá outras providências.

## CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

**Art. 4º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Tecnologia da Informação:** conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação, difusão social da informação em larga escala de transmissão, a partir de sistemas tecnológicos inteligentes, serve para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação. Também é comumente utilizado para designar o conjunto de recursos não humanos dedicados ao armazenamento, processamento e comunicação da informação, bem como o modo como esses recursos estão organizados em um sistema capaz de executar um conjunto de tarefas;
- II. **Coordenadoria de Controle e Fiscalização dos Serviços de Tecnologia da Informação (CCFSTI):** é o setor que garante o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumentos de apoio à execução das atividades no órgão; Gerencia a manutenção e segurança das informações; Operacionalizar a rede de computadores, integrando todos os setores do órgão;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- III. Usuário:** é todo agente público ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da instituição;

## **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

- I.** Promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- II.** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria-Geral do Município para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III.** Responsabilizar a CCFSTI:
  - a)** Pela organização rotineira e pelas atividades daquele setor;
  - b)** Pela organização de atividades relativas à área de informática, zelando pela conservação das máquinas e equipamentos de TI;
  - c)** Pelo cadastro de usuários aos sistemas disponíveis e de internet;
  - d)** Prestar atendimento aos usuários, dando-lhes orientações, sanando dúvidas quanto aos recursos computacionais disponíveis, uso de softwares, internet e de como fazer uso desses recursos com racionalidade e o máximo de eficiência possível;
  - e)** Pela segurança do servidor armazenador de dados, bem como guarda dos arquivos e acessos restritos ao setor;
- IV.** Acompanhar a gestão de contratos de serviços e aquisição de bens;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- V. Promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa com atuação direta com a Controladoria-Geral do Município;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação.

**Art. 6º** São de responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução normativa:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** Das responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

- I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Avaliar, por meio de atividade de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão atualizada de cada Instrução Normativa.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Art. 8º Das obrigações e Permissões dos Usuários:**

- I.** Para utilizar os computadores, internet da rede corporativa, softwares, aplicativos e pastas em geral o usuário deverá solicitar, com antecedência, à Chefia Imediata a abertura de uma conta de acesso (login) e senha;
- II.** Nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria ou qualquer outro que implique o desligamento do usuário do órgão, o Chefe Imediato do usuário deverá comunicar imediatamente o fato à CCFSTI para devidas providências;
- III.** Nos casos de transferência de local de trabalho o chefe imediato do usuário deverá comunicar imediatamente o fato à CCFSTI;
- IV.** Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte das pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários;
- V.** O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz e por qualquer atividade neles desenvolvida;
- VI.** Uma senha segura deverá contar no mínimo 08 (oito) caracteres alfanuméricos (letras e números) com diferentes caixas.

#### **Art. 9º Das Estações de Trabalho e Componentes:**

- I.** O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de sua Gerência utilizando os softwares e equipamentos com zelo e responsabilidade;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- II.** Caberá aos usuários comunicar imediatamente à Chefia imediata quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;
- III.** Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem conhecimento da CCFSTI;
- IV.** Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops, Tablets ou outros equipamentos aos computadores do órgão sem o conhecimento da CCFSTI;
- V.** Apenas dispositivos como Notebooks, Laptops, Tablets ou outros de propriedade do órgão ou que se enquadrem nos padrões de segurança exigidos pelo mesmo poderão ser conectados na rede de computadores;
- VI.** É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, caso seja necessário o reparo deverá ser realizado pela CCFSTI;
- VII.** Com exceção das estações de trabalho, impressoras e estabilizadores os usuários não poderão ligar e desligar fisicamente ou eletricamente os equipamentos do órgão sem autorização prévia da CCFSTI, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e servidores;
- VIII.** Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
- IX.** Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não seja compatível com as atividades desenvolvidas pelo setor;
- X.** Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares e realizando a devida limpeza física superficial sobre os equipamentos;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- XI.** Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;
- XII.** O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades, devendo, no final do expediente, a estação de trabalho permanecer desligada, bem como sua impressora e nobreak.

**Art. 10º** Do Ambiente de Rede:

- I.** A CCFSTI disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios, devendo, para qualquer alteração ou criação de novo ponto ser comunicado em tempo hábil;
- II.** É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional do órgão;
- III.** É proibida a alteração das configurações de rede e do sistema das máquinas, bem como modificações que possam trazer algum problema futuro;
- IV.** É proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do órgão com objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;
- V.** É terminantemente proibido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional, tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, vídeos, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros.

**Art. 11.** Do Correio Eletrônico (e-mail):

- I.** O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

atividades profissionais, podendo ocasionalmente ser utilizado para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes;

- II. É proibido o uso de endereços de E-mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional;
- III. O usuário não deverá abrir E-mails com arquivos anexados quando desconhecer o remetente, sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

#### **Art. 12. Da Internet:**

- I. O uso da internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;
- II. É proibido utilizar-se dos serviços internos de internet do órgão desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;
- III. É expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;
- IV. É proibido acessar salas de bate-papo (chat rooms), jogos, apostas e assemelhados;
- V. É proibido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades realizadas pelo órgão;
- VI. Ficará a cargo do chefe imediato da Gerência a solicitação do bloqueio de outros sites que não estejam relacionados neste documento. Este bloqueio afetará apenas a Gerência solicitante;
- VII. O sistema de filtros de acesso irá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente navegam e/ou acessam recursos da internet



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

indevidamente. Esses relatórios são gerados por usuário e poderá ser solicitado pela chefia imediata;

- VIII.** É proibida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela internet utilizando os recursos computacionais do órgão.

**Art. 13.** Das Advertências e Penalidades:

- I. Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando deste modo, procedimentos que prejudiquem ou impeçam outros servidores de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado;
- II. Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente a seu superior imediato, a Controladoria-Geral do Município e/ou suporte técnico;
- III. A Administração Pública Municipal se resguarda do direito de monitorar e interferir no tráfego de rede do órgão, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, internet, contas de correio eletrônico corporativas.

**Art. 14.** Das Responsabilidades da Coordenadoria de Controle e Fiscalização dos Serviços de Tecnologia da Informação (CCFSTI):

- I. Definir as pessoas que poderão ter acesso físico e lógico ao servidor da rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos usuários, cujas concessões, lhes foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- II.** Avaliar e definir a ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles, atentando para as medidas de segurança para os mais importantes;
- III.** Fazer os encaminhamentos para a aplicação de penalidades, nos casos constatados de violações aos ambientes de processamento de dados e demais inobservâncias a presente instrução normativa;
- IV.** Fazer a manutenção de cópias (Back-Up) de segurança dos sistemas em local seguro e protegido contra sinistros, com execução de testes periódicos objetivando aferir, se em caso de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados;
- V.** Orientar as áreas usuárias na definição dos arquivos (Back-Up) operacional e de segurança, na proteção contra o acesso não autorizado aos aplicativos, para consulta e/ou atualização, em nível de diretórios, sistema, rotina/programa, arquivo ou dado;
- VI.** Definir em conjunto com as unidades geradoras de documentos e arquivos, das unidades que poderão ter acesso aos mesmos via rede, por tipo de documento ou informação e manutenção das tabelas para liberação do acesso;
- VII.** Efetuar a manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade de rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso;
- VIII.** Definir as medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados do órgão a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas as unidades usuárias.

**Art. 15.** Das Responsabilidades das Unidades Usuárias dos Recursos Computacionais:



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- I. Supervisionar e gerenciar a execução das tarefas de tecnologia da informação, incluindo a definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) aos equipamentos e respectivos softwares instalados na unidade;
- II. Definir os níveis de acesso (consulta/atualização) aos diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivos e dados, para todos os aplicativos de responsabilidade de sua área;
- III. Conceder autorização de acesso a dados e informações, via rede, pelos diversos usuários, aos sistemas e/ou aplicativos cuja operação é de sua competência, mantendo o registro das autorizações concedidas;
- IV. Fazer a utilização do produto de antivírus de acordo com as instruções recebidas;
- V. Comunicar todas as situações que ensejarem manutenção da rede e dos equipamentos de processamento de dados sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes que deverão ser respeitadas.

**Art. 17.** Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do órgão se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 18.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e/ou Controladoria-Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Art. 19.** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege a 1.487/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/ES, das Autarquias e Fundações Públicas e dá outras providências e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

**Art. 20.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01 (“Norma das Normas”), bem como manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 21.** Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às demais normas legais vigentes.

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança/ES, 26 de outubro de 2020.

**AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA JÚNIOR**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**CLEUTON LADISLAU**

Controlador-Geral do Município