MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO TOCANTINS

Publicado no Diário Oficial
Nº 3.388
PALMAS-TO, 25/05/11

# ATO Nº 072/2011

***Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito do Ministério Público do Estado de Tocantins e regulamenta os critérios básicos de uso, serviços, segurança e responsabilidades relativos à utilização da Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado do Tocantins.***

**O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo **17, incisos X, letras "a", "e" e "g", da Lei Complementar Estadual nº 51/2008**; e,

**Considerando** que o regular funcionamento da tecnologia da informação no âmbito do Ministério Público é condição para o pleno exercício das atividades institucionais dos membros, dos servidores, das unidades administrativas, beneficiando, sobremaneira, a sociedade;

**Considerando** a imprescindível necessidade de garantir a segurança das informações e dados que trafegam nos recursos computacionais e tecnológicos deste Ministério Público;

**Considerando** que são características básicas da segurança da informação os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e, muitas vezes, sigilosidade;

**Considerando** a premente demanda para racionalizar e operacionalizar de forma adequada o uso dos recursos e serviços relativos à tecnologia da informação disponibilizada nesta Instituição;

**Considerando** a necessidade de definir padrões técnicos e procedimentos para utilização desses recursos e serviços, bem como alinhar as ações de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins aos objetivos estratégicos da Instituição;

**Considerando** que a utilização inadequada dos recursos e serviços da tecnologia da informação acarreta prejuízo e sobrecarrega a infraestrutura;

**Considerando** a Recomendação nº 13, de 16.06.2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a implantação do Plano de Segurança Institucional nas áreas da Segurança da Informação, Segurança de Recursos Humanos, Segurança de Materiais e Segurança de Áreas e Instalações;

**Considerando** as práticas descritas nos manuais de boas práticas de governança da Tecnologia da Informação, especialmente o COBIT 4.1[1], PO 4.2 - Comitê Estratégico de TI;

**Considerando** as recomendações constantes no Acordão nº 436/2007 do Tribunal de Contas da União;

**Considerando** os seguintes conceitos:

**Tecnologia da Informação:** serve para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação.

**Política da Segurança da Informação:** conjunto de normas que visam estabelecer procedimentos de proteção das informações e dados que circulam no âmbito do Ministério Público, bem como implementar medidas para dar efetividade ao uso racional e adequado da tecnologia da informação disponibilizada;

**Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI:** formado por representante da Administração Superior e representantes do Departamento de Tecnologia da Informação para atender as demandas originárias da Política da Segurança da Informação.

**Departamento de Tecnologia da Informação - DTI:** Unidade Executiva do Ministério Público do Estado do Tocantins responsável pelo planejamento, coordenação, organização, controle e supervisão dos recursos computacionais da Instituição;

**Recursos Computacionais:** são todos os equipamentos, instalações, programas de computador e bancos de dados, direta ou indiretamente administrados e operados pelo DTI para armazenar, processar, transmitir e disseminar informações de interesse institucional, dentre eles:

- computadores, *tablets, notebooks* e terminais de qualquer espécie, incluídos acessórios;

- impressoras, leitores de código de barras e *scanners* de qualquer espécie;

- servidores de arquivos, de impressão, de correio eletrônico, *WEB*;

- *modens*, roteadores, *switches*, *hubs* e redes;

- sistemas operacionais e aplicativos;

1 Trata-se de um guia internacional de boas práticas dirigido para a gestão de tecnologia de informação (TI). Traduzido para a língua portuguesa em 2010, na versão 4.1.

- intranet, internet e correio eletrônico;

- *softwares* adquiridos ou desenvolvidos pelo DTI;

- banco de dados ou documentos residentes em servidor de rede, disco, fita e outros meios;

- salas de computadores, laboratórios, escritórios mobiliários específicos;

- *site* ou *homepage* do MPE/TO;

- manuais técnicos.

**Material de Consumo de Informática:** materiais utilizados, direta ou indiretamente, para armazenar, processar, transmitir e disseminar informações na área de informática, tais como: fomulários contínuos, discos, disquetes, HD externos, *pen drives*, toner para impressora, CD, DVD, fita magnética, tinta para impressora matricial e outros.

**Usuário Autorizado:** é toda pessoa física ou jurídica que se utiliza de quaisquer recursos computacionais desta Instituição de forma autorizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação. São eles: membros, servidores (efetivo, comissionado ou à disposição), estagiários, prestadores de serviço e demais servidores de instituições conveniadas.

**Conta de Acesso Pessoal:** conta que pertence ao usuário e lhe permite acessar à rede, o correio eletrônico, a intranet e os *softwares* do Ministério Público do Estado do Tocantins.

**Mensageiro Corporativo:** sistema de acesso voluntário dos usuários da rede, destinado à troca de mensagens instantâneas entre os usuários autorizados.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º -** Instituir a Política da Seguança da Informação e estabelecer critérios relativos ao acesso, uso, armazenamento, procedimento, segurança e responsabilidade na utilização da tecnologia da informação do Ministério Público do Estado do Tocantins.

**Artigo 2º -** Este regulamento, conforme disposto no Anexo I, aplica-se a todos os órgãos (Administração Superior, Execução ou Auxiliares), unidades administrativas e usuários autorizados que utilizam a tecnologia da informação, disponibilizada pelo Ministério Público do Estado do Tocantins, na realização das atividades de interesse exclusivamente institucional.

**Artigo 3º -** Este ato entra em vigor a partir da data da publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial os Atos nºs. 80/2007, 17/2008, 27/2009.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, em Palmas, 19 de maio de 2011.

**CLENAN RENAUT DE MELO PEREIRA**
Procurador Geral de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO TOCANTINS

# ANEXO I

## SUMÁRIO

## CAPÍTULO I

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### Seção I

### Política da Segurança da Informação

**Artigo 1º -** Instituir a Política de Segurança da Informação no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins que tem como pressupostos básicos:

I – preservação da credibilidade e do prestígio da Instituição;

II – proteção das informações e/ou dados judiciais e extrajudiciais que circulam no âmbito do Ministério Público;

III – efetivação de medidas de conscientização dos recursos humanos das unidades administrativas sobre a importância das informações processadas e sobre o risco da vulnerabilidade e integridade;

IV – armazenamento e proteção de acesso ao uso adequado das informações.

**Artigo 2º -** Para efeitos da Política da Segurança da Informação ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

I - Confiabilidade: princípio de Segurança da Informação pelo qual se garante que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

II - Criticidade: grau de importância da informação para a continuidade das atividades do MP;

III - Disponibilidade: princípio de Segurança da Informação pelo qual se estabelece que as informações e os recursos estarão disponíveis sempre que necessário;

IV- Integridade: princípio de Segurança da Informação por meio do qual é garantida que a informação não será alterada sem a devida autorização;

V – Recurso: além da própria informação, todo o meio direto ou indireto utilizado para o seu tratamento, tráfego e armazenamento;

VI - Usuário: quem utiliza de forma autorizada recursos do MP;

VII - Segurança da Informação: proteção dos sistemas de informação contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como a intrusão, a modificação desautorizada de dados ou informações, armazenados, em processamento ou em trânsito, abrangendo, inclusive, a segurança dos recursos humanos, da documentação e do material,

das áreas e instalações das comunicações e computacional, assim como as destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças a seu desenvolvimento.

**Artigo 3º -** São objetivos da Política de Segurança da Informação :

I - dotar o Ministério Público de instrumentos jurídicos, normativos e organizacionais que o capacite científica, tecnológica e administrativamente a assegurar a confidencialidade, integridade e a disponibilidade dos dados e/ou informação tratadas, classificadas e sensíveis;

II - eliminar a dependência extrema em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas a segurança dos sistemas de informação;

III - promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência cientifico-tecnológica em segurança da informação;

IV - estabelecer normas jurídicas necessárias para a efetiva implementação da segurança da informação;

V - promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

VI - promover o intercâmbio científico e tecnológico com outros órgãos estaduais ou federais sobre as atividades de segurança da informação;

VII - assegurar a operatividade dos sistemas de segurança da informação.

## Seção II

## Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação

**Artigo 4º -** Para atender as demandas originárias da Política da Segurança da Informação fica instituído o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação que será composto, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

I – Chefe de Gabinete do Procurador Geral de Justiça ;

II – representante da Corregedoria Geral do MPE/TO;

III - Dois membros (Procuradores ou Promotores de Justiça) indicados pelo Procurador Geral de Justiça;

IV - Assessor Jurídico do Procurador Geral de Justiça;

V - Diretor Geral da Procuradoria Geral de Justiça;

VI – Chefe de Planejamento e Gestão;

VII - Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

**§ 1º** - O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação terá como Presidente o Chefe de Gabinete do Procurador Geral de Justiça e como Secretário o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

**§ 2º** - Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes do Comitê, se necessário, indicarão seus substitutos.

**§ 3º** - O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

**§ 4º** - Por deliberação do Comitê ou de seu Presidente poderão ser convidados a participar de reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

**§ 5º** - Ao presidente do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação compete instituir comissões para auxiliar a tomada de decisão sobre assuntos de natureza técnica.

**Parágrafo único** - O ato de constituição da comissão definirá seus objetivos específicos, sua composição e prazo para a conclusão dos trabalhos.

**Artigo 5º** - Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:

I – Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;

II – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPE/TO;

III – Definir as prioridades dos investimentos em tecnologia da informação;

IV – Estabelecer as prioridades para execução de projetos de tecnologia da informação;

V – Definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação; e

VI – Administrar e gerenciar a implantação, manutenção e aperfeiçoamento das Tabelas Unificadas no âmbito do MPE/TO, conforme artigo 6º da Resolução n.º 63/2010 do CNMP.

## CAPÍTULO II

## DAS NORMAS DE USO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### Seção I

### Dos direitos e Obrigações dos usuários

**Artigo 6º** - São direitos dos usuários autorizados:

I - fazer uso dos recursos computacionais da Instituição para a realização de atividades profissionais relacionadas aos serviços de interesse do MPE/TO;

II - ter conta de acesso pessoal à rede de computadores e aplicativos mediante liberação de senha pelo DTI;

III - ter conta de acesso pessoal ao correio eletrônico mediante liberação de senha pelo DTI;

IV - acessar Internet, pelo navegador (*browser)* indicado pelo DTI, e a Intranet, esta por meio da senha pessoal liberada pelo DTI;

V - ter restrita e/ou limitada privacidade das informações na sua área de armazenamento;

VI - solicitar atendimento técnico do DTI por meio do *link* "Atendimento Informática", constante na página da Intranet, podendo se valer do pedido via telefone quando o defeito do computar inviabilizar o chamado técnico eletrônico;

VII – receber o adequado atendimento do suporte técnico;

VIII - acessar a rede da Instituição por meio de computadores e/ou notebook pessoais quando devidamente autorizado pelo DTI;

IX – inserir e/ou executar *pen drive* ou outro dispositivo similar nos recursos computacionais do MPE/TO somente quando proceder prévia varredura do antivírus disponível na rede no respectivo dispositivo;

X – acessar o mensageiro corporativo adotado pela Instituição para comunicação interna informal.

**Artigo 7º -** São obrigações dos usuários autorizados:

I - zelar pela integridade e segurança dos equipamentos e pelas informações processadas e armazenadas nos recursos computacionais sob sua responsabilidade de uso;

II – utilizar dos recursos computacionais exclusivamente para os serviços da instituição;

III – zelar pelo sigilo e segurança da sua senha de acesso pessoal à rede e aplicativos, que é de uso individual e intransferível, não podendo ser compartilhada com terceiros;

IV – manter, nos locais onde não tiver disponível servidor de rede, em especial nas Promotorias de Justiça do Interior, cópia de segurança de seus dados e/ ou informações, evitando a interrupção do serviço;

V - manter sigilo, integridade e segurança de todos os dados e/ou informações que tiverem acesso;

VI - não autorizar que pessoas estranhas ao quadro da Instituição tenham acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;

VII - manter constante cuidado de proteção contra vírus, principalmente quando do recebimento de mensagens pelo correio eletrônico, acesso à internet, download de arquivos com extensão que apresentem perigo de inserção ou execução de dispositivos nos recursos computacionais desta Instituição;

VIII - fazer uso racional do material de consumo da Instituição, combatendo o desperdício em todas as formas;

IX - manter o bom uso, a limpeza e a conservação dos equipamentos de informática colocados à sua disposição;

X - manter o DTI informado sobre qualquer mudança efetuada nos recursos computacionais colocados à sua disposição;

XI - respeitar e seguir as normas e procedimentos definidos pelo Procurador Geral de Justiça, pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e pelo e DTI;

## Seção II

## Das proibições aos usuários

**Artigo 8º -** Fica expressamente proibido aos usuários:

I - utilizar os recursos e materiais de informática para trabalhos particulares ou que não tenham ligação com a finalidade da Instituição;

II - remover, transferir, emprestar, modificar ou proceder qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos, sem a prévia autorização do DTI;

III - compartilhar com terceiros contas de acesso pessoal à rede, às aplicações e outras espécies de autorização de uso individual e intransferível;

IV - executar ou configurar os recursos computacionais ou tecnológicos com a intenção de facilitar o acesso a usuários não autorizados;

V - obter acesso não autorizado aos sistemas;

VI - copiar, transferir ou emprestar software para finalidade ou pessoa estranha aos serviços da Instituição;

VII - destruir, estragar ou desconfigurar intencionalmente os equipamentos, softwares ou dados pertencentes à Instituição;

VIII - violar o sistema de segurança dos recursos computacionais, por exemplo: identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas, catracas, sistemas antivírus ou outros;

IX - usar, instalar, executar, copiar ou armazenar aplicativos, programas ou qualquer outro material que não esteja devidamente autorizado pela Instituição;

X - remover, copiar, emprestar ou divulgar documento confidencial e sigiloso, bem como endereços residenciais e eletrônicos de usuários, de propriedade da instituição;

XI - utilizar a tecnologia da informação desta Instituição para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição ou que sejam incompatível com o ambiente de trabalho;

XII - retirar qualquer recurso computacional do local destinado sem prévia autorização do Departamento de Tecnologia da Informação;

XIII - utilizar programas de rádio, videoconferência, filmes, vídeos ou outros, que trafegam dados que não sejam textos, sem a cientificação e devida autorização do DTI;

XIV - conectar qualquer equipamento particular à rede local do MPE/TO sem o conhecimento e anuência do DTI.

XV - instalar ou utilizar outros programas de mensagens instantâneas que não aquele indicado pela Instituição.

## Seção III

## Do acesso à Internet

**Artigo 9º -** Todos os usuários autorizados terão direito ao acesso à Internet para realização das atividades relacionadas ao serviço da Instituição, por meio do *browser* indicado pelo DTI;

**Artigo 10 -** É proibida a utilização da internet para:

I – participar de salas de bate-papo, exceto aquelas de exclusivo interesse das atividades da Instituição;

II - engajar-se em atividades comerciais ou político partidárias;

III - copiar arquivos que ofereçam risco potenciais à segurança do ambiente de rede do MPE/TO, tais como os arquivos com as extensões exe, src, bat, pif, vbc e outros de mesma natureza;

IV - copiar arquivos (*download*) que contenham som, vídeo ou animação, que não sejam de interesse das atividades do MPE/TO;

V - acessar sites impróprios que contenham conteúdos pornográficos, ilegais ou antiéticos;

VI - participar de qualquer ação que comprometa a segurança do site e das informações e/ou dados que circulam na Instituição;

VII - para exibição, veiculação ou armazenamento de voluntário de páginas com conteúdo pornográfico, erótico, jogos de qualquer espécie, comercial, político partidário, ofensivo ao decoro pessoal e ao princípio de urbanidade e que provoquem sobrecarga no sistema.

**Artigo 11 -** O uso da internet será monitorado pelo DTI mediante emprego de ferramentas específicas, com a possibilidade de geração de relatórios e estatísticas dos sites visitados, serviços utilizados e usuários com maior acesso.

**Artigo 12 -** O bloqueio de sítios eletrônicos estranhos à atividade institucional, com base na Política da Segurança da Informação, ficará a cargo do DTI, principalmente quando se tratar de arquivos de vídeos, áudios, executáveis, *batches*, *scripts*, macros e qualquer outro que porventura possam comprometer a segurança e estrutura da rede do MPE/TO.

**§ 1º -** Cabe ao CETI verificar a necessidade de bloqueio de outras espécies de sítios eletrônicos;

**§ 2º -** Se houver imprescindível necessidade, em razão de serviço, de acessar sítio eletrônico ou documento previamente bloqueado pelo o DTI, deverá o pedido de liberação ser autorizado pelo Diretor Geral, de forma temporária, para que o servidor execute o trabalho.

**Artigo 13** – Incumbe ao Chefe de Gabinete do Procurador Geral a análise prévia das matérias a serem publicadas no site eletrônico do MPE/TO, que após deferimento encaminhará ao departamento competente para divulgação.

## Seção IV

## Do uso da Intranet

**Artigo 14 -** O acesso à intranet desta Instituição é restrito aos usuários autorizados.

**Artigo 15 -** Os órgãos de execução, os órgãos auxiliares e os departamentos do Ministério Público do Estado do Tocantins poderão divulgar na Intranet as respectivas ações desenvolvidas.

**Artigo 16 -** O acesso à intranet é monitorada e auditada por meio de *login* e senha pessoal.

## Seção V

## Do uso do Correio Eletrônico

**Artigo 17 -** O correio eletrônico será o meio preferencial para comunicação e troca de documentos internos, evitando-se, tanto quanto possível, a impressão do conteúdo de mensagens.

**Artigo 18 -** Compete ao usuário quando acessar o correio eletrônico:

I – utilizar o correio eletrônico institucional para os objetivos e funções próprias e inerentes às atribuições funcionais;

II – verificar diariamente o conteúdo da conta pessoal, eliminando periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais;

II – não permitir acesso de terceiros ao correio eletrônico por meio da senha pessoal;

IV – responsabilizar-se pelas mensagens e anexos enviados e/ou recebidos.

**Artigo 19 -** É proibido fazer uso do correio eletrônico para envio de mensagens para divulgação de propaganda comercial, correntes de amizade, disseminação de *SPAM* (mensagem comercial não solicitada), material protegido por leis de propriedade intelectual, vírus, mensagens ofensiva à moral e aos bons costumes, lista de endereço eletrônico de usuários desta Instituição.

**Artigo 20 -** É vedado o envio de mensagens de natureza estritamente pessoal a listas ou grupos oficiais de endereços.

**Artigo 21 -** A caixa postal de correio eletrônico terá o valor inicial de 100MB.

## Seção VI

## Da Utilização do Mensageiro Corporativo

**Artigo 22 -** O mensageiro corporativo é um sistema de acesso voluntário dos usuários da rede, destinado à troca de mensagens instantâneas entre seus usuários.

**I -** O acesso ao mensageiro corporativo do MPE/TO é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática da Instituição;

**II -** O DTI é o departamento responsável pela instalação, manutenção e armazenamento das informações que circulam no mensageiro corporativo;

**III -** As reclamações pertinentes ao conteúdo de mensagens veiculadas no mensageiro corporativo deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral, em se tratando de membro, ou à Diretoria Geral, nos demais casos, para eventual provocação da suspensão do acesso e/ou apuração de eventuais faltas funcionais.

## CAPÍTULO III

## DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E SOFTWARES

### Seção I

### Da Instalação e Manutenção dos Equipamentos

**Artigo 23** - A instalação e desinstalação de equipamentos de informática nas dependências do Ministério Público do Estado do Tocantins, incluindo Promotorias de Justiça do interior é de responsabilidade do DTI, mediante prévio agendamento pelo usuário de, no mínimo, 02 (dois) dias.

**§ 1º** - Havendo necessidade de mudança do local dos recursos computacionais, o chefe do departamento fará solicitação, por meio de e-mail, ao DTI, informando o motivo, o número do patrimônio, a nova localização e quem é o responsável pelo equipamento.

**§ 2º** - No caso de efetiva mudança do equipamento, deverá o chefe do DTI informar ao Departamento de Patrimônio Público sobre a alteração.

**Artigo 24** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do Ministério Público é de responsabilidade exclusiva do DTI, por meio do laboratório de informática LABIN, e será realizada por técnicos de informática.

I - Havendo necessidade de manutenção em equipamentos de informática, deverá o usuário comunicar o DTI por meio do *link* "Atendimento Informática" que se encontra na página da Intranet.

II – O usuário deverá especificar detalhadamente o defeito apresentado nos recursos computacionais ou tecnológicos na ocasião da solicitação do suporte técnico ao DTI;

III - A permanência dos equipamentos de informática para manutenção no DTI:

**§ 1º** - O LABIN tem o prazo de até 04 (quatro) horas para informar ao usuário sobre a situação do equipamento, o diagnóstico e a previsão para devolução.

**§ 2º** - No caso do equipamento estar na garantia, será aberto um chamado junto à autorizada para adoção das providências de acordo com prazo de garantia cada fabricante, que será repassado ao usuário do equipamento.

**Artigo 25** - É vedada a manutenção de equipamentos de informática particulares, de associações e sindicatos, incluindo *hardware* e *software*, por técnicos do

Departamento de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público, exceto quando os tais equipamentos estão sendo utilizados em prol da Instituição.

**Artigo 26 -** Todo computador é entregue lacrado e cabe ao respectivo usuário responsável pelo equipamento mantê-lo íntegro, de forma a garantir a inviolabilidade e segurança.

## Seção II

## Da Cópia de Segurança (*Backup*)

**Artigo 27 -** Este Ministério Público possui sistema de *backup*, que armazena cópia das informações e/ou dados que cicurlam na rede institucional em meio digital para assegurar recuperação, quando se fizer necessário.

**Artigo 28 -** O Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado do Tocantins é responsável pelo *backup* das informações que trafegam na rede da Instituição;

**Parágrafo Único -** O *backup* é realizado diariamente, no horário compreendido entre 20h e 06h .

**Artigo 29 -** Este Ministério Público conta com um servidor de rede, que atende a Procuradoria Geral de Justiça e as Promotorias de Justiças da Capital, situadas no prédio sede, para armazenar as informações e/ou dados institucionais que trafegam na rede da Instituição.

I - É vedado a gravação no servidor de rede de arquivos que não contenham relação com as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público, tais como: músicas, fotos, vídeos e outros arquivos. Em havendo imprescindível necessidade dessa espécie de informação, a gravação deverá ser solicitada ao DTI - Área de Rede e Segurança.

II - É de responsabilidade exclusiva dos servidores da Área de Redes e Segurança a realização de backups diários e, quando necessário, as respectivas restaurações.

**Parágrafo Único -** É de responsabilidade dos membros e servidores, principalmente àqueles que atuam no Interior do Estado, salvar os arquivos armazenados no disco rígido - HD (*winchester)* do computador em que trabalham.

## Seção III

## Do Desenvolvimento de *Softwares*

**Artigo 30** - O DTI desenvolverá *softwares* quando formalmente solicitado pelo responsável do Departamento.

**§ 1º -** A solicitação deverá ser dirigida ao Chefe de TI, com o detalhamento da funcionalidade almejada pelo sistema, cabendo ao CETI verificar a viabilidade e a prioridade no atendimento quando existirem outros *softwares* em desenvolvimento.

**§ 2º -** Quando autorizado o desenvolvimento do sistema, o DTI, para execução do projeto, formará equipe de trabalho, que será composta por analista e técnicos de informática juntamente com membros e servidores dos departamentos que farão uso do sistema a ser desenvolvido.

**§ 3º -** Previamente aos trabalhos de desenvolvimento do *software*, a equipe de trabalho se reunirá para ratificar as funcionalidades que abarcará o sistema, bem como suas abrangências.

**§ 4º -** O DTI terá o prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 6 (seis) meses para realizar o levantamento das informações, planejamento do sistema e dar início ao processo de desenvolvimento. A variação temporal dependerá do número de funcionalidades requeridas, da colaboração do departamento e da complexidade do sistema.

**§ 5º -** O prazo máximo de 6 (seis) meses poderá ser excedido, por igual período, quando a complexidade do sistema reclamar ou as informações das rotinas departamentais não forem devidamente repassadas ao DTI pelo departamento responsável.

**§ 6º -** O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação definirá as prioridades nos projetos de desenvolvimentos de *softwares*.

**§ 7º -** O DTI divulgará na Intranet o andamento da solicitação de *softwares* (aguardando, em desenvolvimento e concluído).

**Artigo 31 -** Os direitos autorais dos *softwares* desenvolvidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação são de propriedade do Ministério Público do Estado de Tocantins.

**Parágrafo único -** É vedada a cessão de *software* ou de documentação relativa a sua programação sem expressa autorização do Procurador Geral de Justiça.

**Artigo 32 -** O Departamento de Tecnologia da Informação, por meio da Área de Desenvolvimento de Sistemas, é responsável pela criação do *software*, coordenação do desenvolvimento, quando o mesmo ocorrer por terceiros, e pelo suporte técnico, porém não é responsável pela alimentação do mesmo, ou seja, não é o DTI que efetua o cadastro das informações no sistema.

## CAPÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 33 -** A autorização para utilizar os recursos computacionais da instituição é facultada a membro, servidor (efetivo, comissionado ou à disposição), estagiário ou prestador de serviço e demais servidores de instituições conveniadas, mediante abertura de conta pessoal junto ao DTI.

**Artigo 34 -** Todos os usuários autorizados tem o dever de noticiar ao DTI qualquer tentativa de acesso não autorizado, uso indevido ou qualquer ocorrência que evidencie desrespeito a este Ato, devendo tomar imediatamente as providências necessárias que estiverem ao seu alcance para garantir a segurança, integridade e a conservação dos recursos computacionais da Instituição.

**Artigo 35 -** A violação das normas descritas neste Ato implicará em responsabilização disciplinar, independentemente da responsabilidade civil e penal.