

2007, RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS ALBUQUERQUE CUNHA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula MPF nº 4712-1, do encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Conformidade Financeira e Documental, código FC-2, da Secretaria Regional da PRR – 1ª Região.

Art. 2º. Designar o servidor FREDERICO AUGUSTO RIBEIRO, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula MPF nº 6188-3, para exercer o encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Conformidade Financeira e Documental, código FC-2, da Secretaria Regional da PRR – 1ª Região.

Art. 3º. Dispensar a servidora TELMA SANTOS DA PAZ, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula MPF nº 20153-7, do encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Programação Orçamentária, código FC-2, da Coordenadoria de Administração da PRR – 1ª Região.

Art. 4º. Dispensar o servidor ALISON PAULINELLE ROCHA DE SOUZA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula MPF nº 17771-7, do encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Material e Patrimônio, código FC-2, da Coordenadoria de Administração da PRR – 1ª Região.

Art. 5º. Designar a servidora LAURA TEIXEIRA GOMES, ocupante do cargo de Técnico de Apoio Especializado, matrícula MPF nº 4569-1, para exercer o encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Manutenção, código FC-2, da Coordenadoria de Administração da PRR – 1ª Região.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 24, de 27 de maio de 2010.

Designa servidor para desempenhar as funções descritas no inciso V, art. 2º, da Portaria PGR/MPU nº 292, de 12 de junho de 2007

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 518, de 20 de outubro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 292, de 12 de junho de 2007, RESOLVE:

Art 1º. Designar, a partir de 17/05/2010, o servidor EDNALDO TERTO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Técnico de Apoio Especializado, matrícula MPF nº 2818-5, para desempenhar, com habitualidade, as funções previstas no inciso V do artigo 2º da Portaria PGR/MPU Nº 292 de 12 de junho de 2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 25, de 28 de maio de 2010.

Estabelece procedimentos de Segurança para o uso dos recursos de tecnologia da informação disponíveis na Procuradoria Regional República da 1ª Região

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 518, de 20 de outubro de 2009, e

Considerando que os recursos de tecnologia da informação disponíveis na Procuradoria Regional da República destinam-se, exclusivamente, ao suporte das atividades desempenhadas pelos membros e servidores; e

Considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o uso dos recursos de tecnologia da informação disponíveis na PRR/1, de forma a preservar a segurança do acervo de informações cadastradas nos bancos de dados existentes na Rede Local de Comunicação da PRR 1ª Região, e manter o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação, RESOLVE:

I – DO USO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

Art. 1º Os recursos de tecnologia da informação disponíveis para os membros e servidores da Procuradoria Regional da República da 1ª Região- PRR1 serão utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais desempenhadas pelos usuários locais.

§ 1º Usuário local é todo membro, servidor, estagiário, prestador de serviço ou pessoa que, em razão de trabalho de interesse da PRR1, precise de acessos aos recursos de tecnologia da informação.

Art. 2º Os recursos de tecnologia da informação são: a rede local da Procuradoria Regional da República da 1ª Região - PRR1 e seus equipamentos e serviços; os microcomputadores de mesa e portáteis e seus dispositivos periféricos, conectados diretamente ou por intermédio da rede local; os softwares adquiridos e os sistemas desenvolvidos no órgão; os dados armazenados e em tráfego na rede local; e os suprimentos e bens de consumo relacionados à informática.

Parágrafo Único. Somente será permitida a conexão de equipamentos particulares com a rede local em caso de necessidade justificada e mediante solicitação por escrito deferida pela Coordenadoria de Informática – CI, que realizará as devidas verificações e configurações do equipamento.

Art. 3º O usuário local é responsável pelo recurso de informática que utiliza e deverá zelar pelo seu estado e funcionamento, comunicando qualquer defeito ou comportamento anormal à CI.

Art. 4º De modo a preservar a segurança do ambiente computacional da PRR1, o usuário local deverá abster-se de prestar informações sobre características, funcionalidades e configurações dos recursos de informática disponíveis na PRR1,

exceto quando tais informações decorrerem do desempenho das suas atividades institucionais.

II – DA ESTAÇÃO DE TRABALHO

Art. 5º Estação de trabalho é todo microcomputador de mesa ou portátil adquirido pelo MPF, bem como seus periféricos.

Art. 6º Para utilização das estações de trabalho deve-se observar o disposto no artigo 14 desta ordem de serviço.

Art. 7º Os softwares adquiridos ou desenvolvidos pela PRR1 ou pelo MPF, desde que catalogados pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, deverão ser instalados pela CI ou sob sua responsabilidade.

§ 1º É vedada a instalação de qualquer software que não tenha sido adquirido ou desenvolvido pela PRR1 ou pelo MPF, mesmo que software livre, exceto nos casos de comprovada urgência e necessidade, mediante anuência da Chefia da PRR1 e desde que não seja violada a Lei nº 9.609 de 19/02/1998 – Lei do Software.

§ 2º É vedada a cópia dos softwares e sistemas implantados nas estações de trabalho.

Art. 8º A configuração do ambiente operacional da estação de trabalho somente poderá ser alterada pela CI ou por pessoa por esta autorizada.

§ 1º Ambiente operacional compreende o conjunto composto pelo sistema operacional da estação de trabalho e os aplicativos nele instalados.

Art. 9º Os dados referentes às atividades relacionadas às funções institucionais deverão obrigatoriamente ser salvos nas unidades de armazenamento de rede disponibilizadas pela CI.

§ 1º Não será efetuada cópia de segurança de dados armazenados nas estações de trabalho.

Art. 10. A cópia e o envio dos dados armazenados na estação de trabalho em qualquer meio somente poderão ser efetuados mediante autorização do membro ou responsável do setor, salvo quando solicitado por autoridade competente.

Art. 11. A execução de cópias de segurança das unidades de armazenamento de rede será de responsabilidade da CI.

§ 1º A cópia ou o envio dos dados das unidades de armazenamento de rede para qualquer meio somente poderá ser efetuado mediante autorização do responsável pelo setor, salvo quando solicitado por autoridade competente..

§ 2º A periodicidade das cópias de segurança será definida pela CI, de acordo com os recursos tecnológicos disponíveis.

§ 3º As cópias de segurança efetuadas pela CI não necessitam de autorização do responsável pelo setor, por se tratar de medidas de segurança inerentes às atividades da CI.

Art. 12. Os procedimentos e as operações realizadas por intermédio das estações de trabalho serão da responsabilidade dos usuários que nelas estiverem identificados.

Art. 13. Ao afastar-se temporariamente da estação de trabalho, o usuário local deverá desconectar-se da rede (logoff), ou efetuar o bloqueio lógico da estação.

Art. 14. Ao final do expediente de trabalho, o usuário é responsável por desligar a estação de trabalho e recursos de informática sob sua responsabilidade.

Art. 15. As estações de trabalho e seus periféricos somente poderão ser removidos dos locais de instalação por servidores das áreas de patrimônio.

§ 1º Cabe à CI providenciar a desconexão do equipamento e a sua instalação no local de destino.

Art. 16. O usuário deve manter nos drives de rede apenas arquivos que contenham informações referentes ao trabalho.

III – DAS IDENTIFICAÇÕES DE USUÁRIOS E SENHAS DE ACESSO

Art. 17. A identificação do usuário e a senha de acesso são indispensáveis ao uso da estação de trabalho e serão fornecidos pela CI, mediante solicitação por escrito.

§ 1º A solicitação deverá ser assinada e carimbada pelo responsável do setor ou gabinete.

§ 2º A regra para formação do nome de usuário/email seguirá os padrões definidos pela CI.

§ 3º Ao ser credenciado para uso da rede, o usuário será associado a um perfil, que indicará os seus direitos para acesso a serviços e informações.

§ 4º Qualquer solicitação de alteração do perfil de usuário deverá ser encaminhada à CI, com a anuência do responsável pela nova lotação.

§ 5º A Divisão de Recursos Humanos da PRR1 deverá comunicar à CI os desligamentos, as aposentadorias, os falecimentos e as movimentações de membros e servidores que impliquem mudanças de lotação.

Art. 18. A identificação do usuário e a senha de acesso são para seu uso exclusivo, ficando terminantemente proibido o compartilhamento.

Art. 19. Os funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviço à PRR1 somente serão cadastrados mediante formulário de autorização devidamente preenchido e assinado pelo Secretário Regional.

Art. 20. Em caso de necessidade de alteração de senhas de acesso, é necessário o preenchimento de formulário específico junto à CI, ou envio de e-mail institucional solicitando tal mudança.

Parágrafo Único. Na hipótese de o usuário solicitante não se encontrar na PRR1, será aceita a solicitação efetuada pelo responsável do setor.

IV – DO ACESSO À INTERNET

Art. 21. O acesso à internet, provido pela rede do Ministério Público Federal, visa exclusivamente a auxiliar o trabalho e aumentar a produtividade dos usuários, devendo restringir-se às páginas com conteúdo estritamente relacionado com as funções institucionais.

Parágrafo Único. Todos os acessos à internet serão registrados para eventuais identificações de responsabilidades.

Art. 22. Cabe à CI gerir e monitorar a infraestrutura de hardware e software necessária à prestação dos serviços de acesso à Internet.

Art. 23. A Assessoria de Comunicação é o setor responsável pela publicação dos conteúdos da internet e intranet.

Art. 24. O acesso a outras redes ou à internet a partir das estações de trabalhos dar-se-á, exclusivamente, por intermédio dos meios autorizados e configurados pela CI.

Art. 25. A cópia de arquivos da internet - download – somente será permitida em caso de necessidade justificada, devendo ser encaminhada uma solicitação a CI

Art. 26. É vedado o acesso a serviços de bate-papo, jogos, conteúdo pornográfico, ofensivo, de relacionamento pessoal, ou que incentivem a violência ou a discriminação de raça ou credo.

§ 1º Excetuam-se do disposto nesse artigo os casos em que a própria atividade institucional do usuário implique o acesso a estes sites.

§ 2º Consideradas as exceções previstas no §1, fica a CI autorizada a bloquear o acesso aos conteúdos que possuam as características citadas no caput.

§ 3º Quando detectados repetidos acessos a sites que se encaixam no perfil citado no caput, o usuário terá sua estação bloqueada automaticamente, sendo necessária a solicitação por escrito da chefia imediata para desbloqueio.

V – DO SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO

Art. 27. O serviço de correio eletrônico prestar-se-á exclusivamente ao envio e recebimento de mensagens com conteúdo relacionado às funções institucionais.

Art. 28. Cabe à CI o credenciamento de usuários nos recursos de correio eletrônico implantados na PRR1, mediante solicitação.

Art. 29. O tamanho da caixa postal, do anexo e o período de armazenamento das mensagens serão limitados de acordo com os recursos disponíveis.

§ 1º O tamanho máximo da mensagem é 10 MB.

§ 2º O tempo de armazenamento das mensagens é de 60 dias.

§ 3º O tamanho da caixa postal é limitado a 200MB.

Art. 30. É vedado o uso dos recursos do correio eletrônico para a veiculação de mensagens de caráter político-partidário, religioso, publicitário, pessoal, comercial e de “correntes” de qualquer natureza, bem como divulgar informações confidenciais ou privilegiadas, obtidas em razão do cargo, e também, que possam comprometer a honra ou a fama alheia.

VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Cabe à CI prover os instrumentos técnicos necessários ao cumprimento das normas estabelecidas nesta portaria.

Art. 32. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente portaria serão dirimidos pelo Procurador-Chefe, com o apoio técnico da Secretaria Regional e da CI da PRR1.

Art. 33. A não-observância no disposto nesta portaria resultará nas sanções previstas em lei.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS
Procurador-Chefe Regional

SECRETARIA REGIONAL

Portaria nº 04, de 21 de maio de 2010.

O SECRETÁRIO-REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no § 3º, do art. 1º, da Ordem de Serviço PRR1ª Região n.º 08, de 18/05/2005, RESOLVE:

Art. 1º. Designar Gestores e Substitutos aos contratos relacionados em anexo, competindo-lhes, na forma que estabelece a supracitada Ordem de Serviço, acompanhar, controlar e fiscalizar os serviços ora descritos.

Art. 2º. Na ausência do Gestor e de seu respectivo Substituto, o Chefe da Divisão de Controle e Administração de Material e Patrimônio responderá pela Gestão do Contrato.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º. Revogam-se as seguintes disposições:

Portaria SR nº 003, de 07 de abril de 2010, publicada no Boletim de Serviço do MPF nº 07, da 1ª quinzena de abril de 2010, no que diz respeito aos contratos 29/2009, 28/2009 e 24/2009.

Portaria SR nº 012, de 27 de novembro de 2009, publicada no Boletim de Serviço do MPF nº 24, da 2ª quinzena de dezembro de 2009, no que diz respeito aos contratos 26/2009, 25/2009, 17/2007, 21/2006 e 14/2006.