

PORTARIA nº 678 de 28/06/2021

Dispõe sobre o uso e disponibilidade de tecnologia da informação e comunicação na Secretaria de Estado da Saúde.

O SECRETARIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com o dispositivo do Art. 106, § 2, inciso I, da Lei Complementar nº 741, de 12 junho de 2019 e tendo em vista o disposto na Lei n. 9609 de 19 de fevereiro de 1998 e Lei n. 9983 de 14 de julho de 2000, RESOLVE:

Art. 1º A contratação, recepção, registro, instalação, manutenção, movimentação e retirada de tecnologias da informação e comunicação (TIC), incluindo hardware e software, na Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES) deverá ser realizada pelas equipes técnicas designadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica (DITIG), ficando vedada esta prática por qualquer outra pessoa.

§ 1º A DITIG poderá autorizar por escrito a instalação por terceiros, após análise do pedido e observadas as seguintes condições:

I - considerações contratuais, se houver; II - disponibilidade solicitada; III - conformidade com a área de atuação do setor interessado; IV - compatibilidade com outras TIC utilizadas; V - desempenho do ambiente tecnológico de informação e comunicação; VI - impacto entre a necessidade de instalação e a demanda de outros setores.

§ 2º O planejamento de aquisições, contratações e doações de TIC cabe somente à DITIG, considerando as demandas mapeadas pelos requisitantes.

§ 3º Produtos e serviços de TIC frutos de doações e parcerias só poderão ser autorizados pela DITIG após apresentação pelo requisitante das medidas de mitigação para possíveis impactos causado na infraestrutura de rede, segurança, acessos, custos

adicionais, gestão de código fonte e atualizações, bem como outras questões a serem apontadas pela DITIG quando necessário.

§ 4º A instalação de infraestrutura e cabeamento para TIC só poderá ocorrer após término de obras de construção ou reforma dos locais, sendo responsabilidade do setor de obras e de contrato deixar claro tal consideração aos prestadores de serviço.

§ 5º Em caso de obras, o setor requisitante será responsável pela contratação de equipe para realização das ações de instalação de redes, com ciência, apontamentos (se necessário) e supervisão do serviço prestado realizado pela DITIG.

§ 6º É vedada a replicação de conteúdo gerado em nome da SES, inclusive e-mails, em outros meios de TIC não autorizados pela DITIG.

§ 7º A realização de consultorias em TIC, incluindo análises de inteligência e construção de dashboards, à SES deve passar por autorização da DITIG.

Art. 2º Quanto às solicitações de desenvolvimento, integração e aquisição de sistemas, aplicativos e sites realizadas à DITIG, deve haver prazo hábil para execução das demandas.

§ 1º O setor requisitante deverá encaminhar solicitação de estudo técnico à DITIG com antecedência mínima de 90 (noventa) dias úteis da necessidade mapeada via meio oficial (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe).

§ 2º A DITIG tem prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emissão de parecer.

§ 3º Em caso de absorção da realização da demanda, a DITIG tem prazo de 60 (sessenta) dias úteis para realização de atividades de desenvolvimento e integrações de baixa complexidade.

§ 4º Em caso de absorção da realização da demanda, a DITIG tem prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias úteis para realização de atividades de desenvolvimento e integrações de média complexidade.

§ 5º Em caso de absorção da realização da demanda, a DITIG tem prazo de 730 (setecentos e trinta) dias úteis para realização de atividades de desenvolvimento e integrações de alta complexidade.

§ 6º Caso o setor requisitante não responda questionamentos DITIG quanto à demanda no decorrer do desenvolvimento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o projeto será suspenso.

§ 7º Caso o setor requisitante não responda questionamentos DITIG quanto à demanda no decorrer do desenvolvimento no prazo de 30 (trinta) dias úteis, o projeto será encerrado por falta de interesse do requisitante.

Art. 3º Quando da ocorrência de problema com o equipamento, o usuário deverá comunicar a DITIG para receber a orientação necessária quanto à forma do procedimento a ser adotado.

Art. 4º Equipamentos de TIC podem ser movidos apenas por equipe designada pela DITIG, mesmo em unidades distantes. A remessa do equipamento a outro setor dependerá da análise prévia pela DITIG dos seguintes aspectos:

a. Inspeção; b. Manutenção, se necessário; c. Designação de responsável pela instalação d. Necessidades para instalação e configuração.

Art. 5º É vedada a prestação de serviços em TIC por colaboradores, terceirizados ou não, em outros setores sem a autorização via unidades descentralizadas ou expressamente por escrito da DITIG.

§ 1º Mesmo que seja autorizada a presença de colaboradores de TIC em outros setores, estes devem responder e reportar à DITIG, sendo vedadas ações independentes.

§ 2º O não cumprimento ou não regularização da situação ensejará sanções ao colaborador e ao superior do setor.

Art. 6º É vedada a assistência a equipamentos particulares ou de unidades sem gestão direta da SES, assim como o atendimento na residência de usuários pela DITIG.

Art. 7º É vedada qualquer tentativa de obstrução de coleta, recolhimento, troca e rastreamento da localização de TIC pela DITIG nos setores da SES.

Art. 8º Adicionalmente ao cumprimento da Instrução Normativa SEA nº 10/2019, que dispõe sobre o processo de aquisição de equipamentos e contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do sistema administrativo de gestão de tecnologia da informação e comunicação - SAGTIC do poder executivo estadual de Santa Catarina, antes de realizar a solicitação, os setores requisitantes devem atualizar a DITIG sobre o inventário de TIC sob guarda, sugerindo-se o envio adicional de fotos e outros dados.

Art. 9º A realização de manutenção evolutiva de sistemas e a solicitação de aquisição de equipamentos de TIC sem caráter substitutivo deverão ser realizadas pelos requisitantes conforme instruções e calendários publicados pela DITIG.

Art. 10. A transferência de colaborador da SES para outro setor, a qualquer título, não poderá implicar no remanejamento de TIC em uso.

Art. 11. Os dispositivos de impressão disponibilizados pela SES são para uso exclusivo e privativo relacionados aos interesses da SES.

Art. 12. É vedado o acúmulo de material de TIC, com ou sem problemas identificados, sem uso corrente no setor sob quaisquer circunstâncias.

§ 1º Materiais sobressalentes, com ou sem problemas, deverão ser encaminhados à DITIG.

§ 2º O uso de monitores por estação de trabalho será limitado a, no máximo, 2 (dois) monitores. A necessidade de uso além de 2 (dois) monitores deverá ser justificada e autorizada previamente pelo superior do setor, bem como pela Superintendência de Gestão Administrativa.

Art. 13. Deve-se priorizar a racionalização do uso de impressões físicas através da digitalização de documentos e prontuários, utilizando os meios tecnológicos disponíveis para reduzir as quantidades de impressão realizadas.

Art. 14. Visando a economicidade, a sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos de impressão oferecidos pela SES, as seguintes orientações deverão ser seguidas:

I - A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas em hipótese de extrema necessidade, sendo priorizada a impressão de múltiplas páginas por folha frente e verso. II - As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos. III - Utilizar o modo de impressão com maior economia de uso, modificando esta opção apenas quando estritamente necessário. IV - Realizar as devidas verificações e revisão no documento a ser impresso, tais como ortografia, design, tabelas, margens, imagens, cortes e demais detalhes, para evitar ao máximo a necessidade de reimpressão devido a erros evitáveis pela averiguação prévia.

Art. 15. Os usuários não devem deixar informações confidenciais, críticas, sigilosas ou sensíveis da instituição em equipamentos de impressão ou fixados no entorno de

aparelhos de TIC, de tal forma que pessoas não autorizadas possam obter acesso a elas.

Art. 16. As solicitações para aquisição de licenças de uso de software devem ser encaminhadas à DITIG.

§ 1º É vedada a solicitação de licenças de uso de software quando houver solução gratuita disponível para uso livre que atenda às necessidades do requisitante.

§ 2º Será dada prioridade à aquisição de licenças de uso de softwares estaduais e nacionais, de forma a incentivar a tecnologia e inovação no país.

Art. 17. É de responsabilidade do usuário a utilização, guarda, segredo e troca periódica de senha utilizada aos recursos de TIC da SES, seguindo a devida legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente.

Art. 18. A inserção de dados falsos, preenchimento parcial de documentos administrativos e alteração ou exclusão de dados corretos nos sistemas, aplicativos e websites ou banco de dados da SES implicarão nas sanções penais previstas nos Art. 313-A e 313-B do Código Penal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 19. É dever de todos na instituição, colaboradores ou visitantes, o bom uso dos recursos de TIC, buscando garantir a estabilidade do serviço, a melhor distribuição dos recursos e a reputação da SES.

Art. 20. Contas criadas para setores sem personalidade do colaborador deverão ser passadas adiante em mudanças de gestão.

Art. 21. O controle de acessos a sistemas da SES é realizado pela DITIG. Parágrafo único: Solicitações de criação de contas ou liberação de acessos em quaisquer sistemas devem ser encaminhadas pelo superior do setor, o qual deve adicionalmente apresentar listagem de colaboradores atualizada para renovação ou retirada de acessos.

Art. 22. Grupos de trabalho, comissões e outras formas transversais de trabalho na SES que tratem de TIC deverão ter anuência do Diretor da DITIG. Parágrafo único: Deverá também, obrigatoriamente, ter a participação de um colaborador da DITIG designado pela Direção.

Art. 23. A transição para aplicação desta portaria dar-se-á em um período de 1 (um) mês a partir da publicação desta.

§ 1º Nesse período, todos os recursos e serviços disponibilizados que não estiverem de acordo deverão ser revisados e alterados pelos setores, dando ciência à DITIG das situações a serem regularizadas.

§ 2º A DITIG tem o prazo de 12 (doze) meses para regularizar as situações das quais recebeu ciência no período, considerando os recursos financeiros, humanos e jurídicos disponíveis.

§ 3º Os recursos e serviços que não estiverem de acordo com esta portaria, ao final do prazo estipulado no § 2º, serão recolhidos e encerrados.

Art. 24. As questões omissas serão dirimidas pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica.

Art. 25. O não cumprimento desta portaria incitará sanção administrativa ao responsável pelo setor e ao executor da ação, bem como responsabilidade direta sobre quaisquer danos causados ou riscos de danos causados à SES.

Art. 26. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

ANDRÉ MOTTA RIBEIRO Secretário do Estado de Saúde Cod. Mat.: 750112