



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 722/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

23/09/19

Helem

ASSINATURA

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 004/2019 QUE ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83º, Inc. V, da Lei 001/93 (Lei Orgânica Municipal) e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar em âmbito municipal os ditames da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como, a lei municipal n. 590/2014, de 10 de março de 2014, que "regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II, do § 3º do art. 37º e no § 2º do art. 216º da constituição federal, e dá outras providências";

CONSIDERANDO as necessidades de estabelecer diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

DECRETA:

Art. 1º. Determinar que, a partir da publicação dessa Instrução Normativa, todas as solicitações de abertura de informações no Serviço de informação ao Cidadão - SIC, sejam efetuados mediante os procedimentos fixados na Instrução Normativa em anexo.

Art. 2º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI n. 004/2019**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que estabelece diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, fazendo parte integrante deste Decreto.

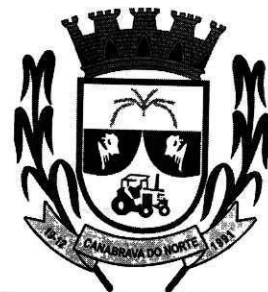
Art. 3º. Caberá a unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

João Cleiton Araújo de Medeiros



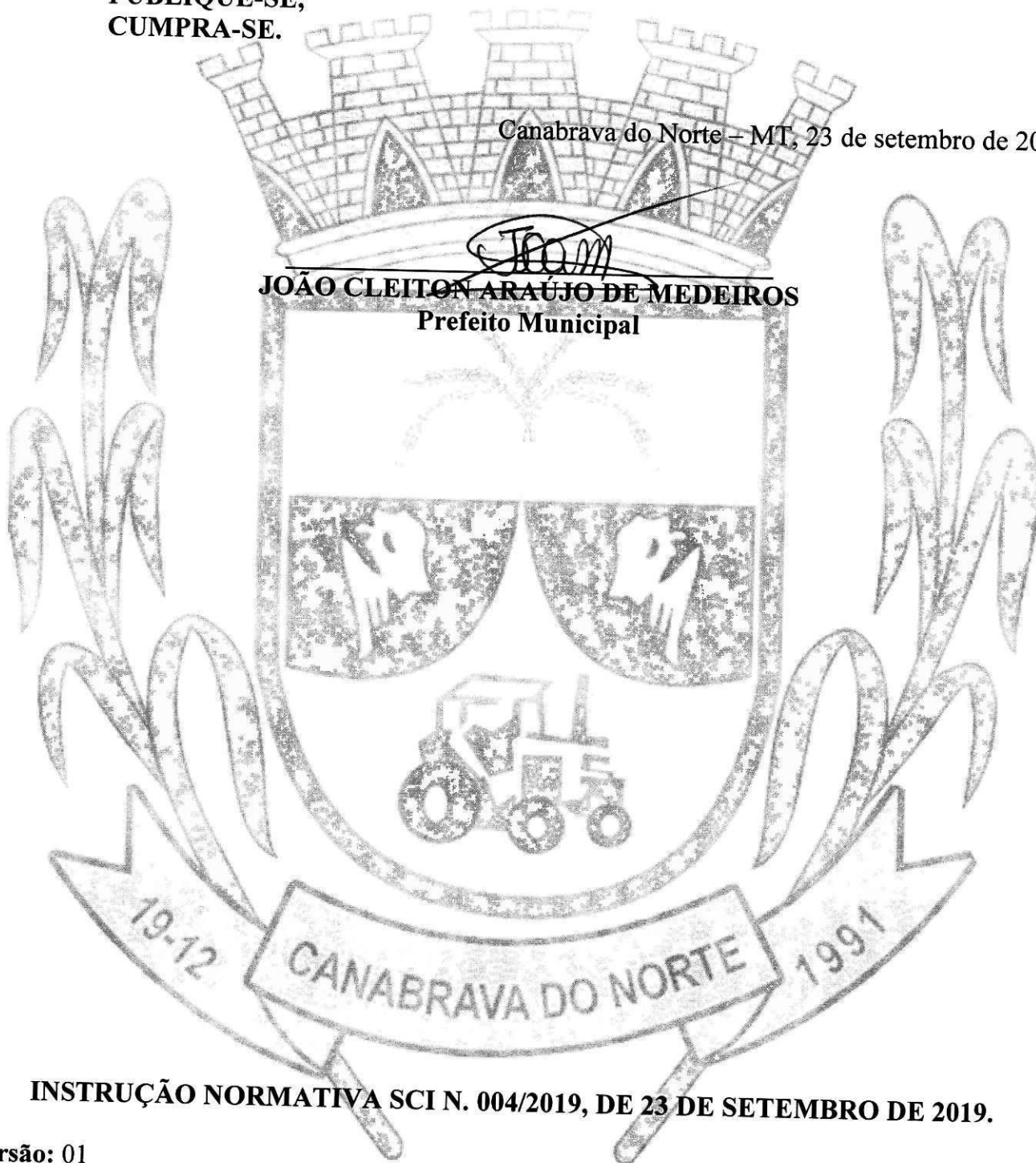
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 23 de setembro de 2019.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 004/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Versão: 01



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Aprovação em: 23/09/2019

Ato de Aprovação: Decreto Municipal n. 722/2019, de 23/09/2019.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças -
Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI – Ouvidoria Geral do Município – OGM.

I - FINALIDADE

1.1. Estabelecer diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), de que trata a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como a lei municipal n. 590/2014, de 10 de março de 2014, que "regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II, do § 3º do art. 37º e no § 2º do art. 216º da constituição federal, e dá outras providências", que regulamenta no âmbito do Município Canabrava do Norte - MT, com a finalidade de:

1.1.2. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

1.1.3. Assegurar o retorno ao cidadão de seus pedidos de solicitações de informações ao poder público;

1.1.4. Divulgação na rede mundial de computadores (internet) e disponibilização de outros meios de acesso público de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações.

II - DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Do Procedimento do Pedido de Informação:

2.1.1. Qualquer cidadão interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no setor de atendimento da Ouvidoria;

2.1.2. O Setor da Ouvidoria através do SIC-Sistema de Informação ao Cidadão receberá o pedido (solicitação, reclamação, denúncia, informação, sugestão ou elogio) o qual deverá conter a identificação do cidadão, sendo fornecido um protocolo para acompanhamento da informação.

2.2. Do Procedimento de Acesso a Informação:

2.2.1. Recebido o pedido na central SIC-Sistema de Informação ao Cidadão, a Ouvidoria que é a responsável irá verificar se a informação está disponível, estando a informação disponível o acesso será imediato;

2.2.2. Caso não seja possível o acesso imediato à informação nos sites eletrônicos, o setor de atendimento da Ouvidoria Municipal deverá diligenciar junto aos departamentos, órgãos ou entidades o pedido do servidor, e estes terão prazo de resposta de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez);

2.2.3. Quando o órgão ou a entidade, não possuir a informação, deverá, se não for da sua competência, indicar quem a detém. Ou ainda, negado o pedido de acesso a informação, será enviado ao interessado, no prazo de resposta comunicação com as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal (informações imprescindíveis a segurança do estado, casos que corram em segredo de justiça e informações pessoais dos agentes públicos ou privados);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

2.2.4. O requerente que tiver negado seu pedido, não concordar com a resposta, ou a resposta for omissa, contraditória, obscura ou incompleta, poderá dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para resposta, apresentar reclamação;

2.2.5. A reclamação será julgada pela autoridade hierarquicamente superior (prefeito e secretários), no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação;

2.2.6. A ouvidoria deverá acompanhar o trâmite da demanda para agilizar e intermediar as ações, avaliando a resposta do setor, órgão ou entidade.

2.2.7. Se a resposta for satisfatória mantém o cidadão informado sobre a resolução do problema.

2.2.8. Se a resposta não for satisfatória procura a instância imediatamente superior para nova avaliação, tendo solução legal ou não (justifica) deverá manter o cidadão informado.

2.2.9. O setor de Ouvidoria faz os registros para fins estatísticos e arquivar o processo com toda a documentação comprobatória.

2.2.10. A partir dos dados registrado no sistema, emite relatório semestral ou a pedido elencando todas as demandas solucionadas ou não, e encaminha para o prefeito e o controle interno.

III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

3.2. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações;

3.3. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação;

3.4. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, obrigando aquele que a obteve resguardar o sigilo;

3.5. A autoridade hierarquicamente superior referida no item 2.2.5 adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para o tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

IV- CONCEITOS

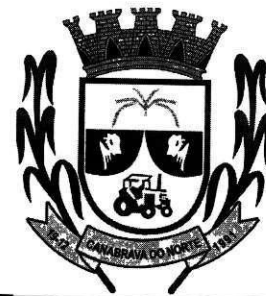
4.1. Para efeitos desta Norma, considera-se:

4.1.1. **Solicitação** - Comunicação verbal ou escrita que, embora possa indicar insatisfação, necessariamente contém um requerimento de atendimento ou acesso as ações da Administração Pública.

4.1.2. **Informação** - Comunicação verbal ou escrita onde o cidadão solicita esclarecimento e orientação a respeito dos serviços públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”



GABINETE DO PREFEITO

4.1.3. Informação Sigilosa – Aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em função de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

4.1.4. Informação Pessoal – aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

4.1.5. Documento – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

V- CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. O acesso aos dados, informações e documentos respeitará os direitos constitucionais de proteção à intimidade e privacidade, as hipóteses de sigilo de correspondência, fiscal, financeiro e de segredo de justiça;

5.2. A pessoa física ou jurídica que, em função de qualquer vínculo com o Poder Executivo Municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações, sob pena de responsabilização civil e criminal;

5.3. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

5.4. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como, deverá ser discutida com o Ouvidor do Município juntamente com o Unidade Municipal de Controle Interno - UMCi que por meio de procedimentos de controle, aferirá ao final observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

5.5. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de sindicância para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções prevista na legislação pertinente a matéria em vigor.

5.6. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Canabrava do Norte - MT, 23 de Setembro de 2019.


João Cleiton Araujo de Medeiros
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

Administração de Publicações | e-SIC - Serviço de Informações

Não seguro | canabradonorte.mt.gov.br/transparencia/e-sic/cadastro

Apps | Gmail | YouTube | Maps | Diário Oficial Eletrô...

INICIO | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO | DUVIDA/R

Cadastro do Solicitante

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

* Nome Completo: * CPF:

* Faixa Etária: * Escolaridade: * Profissão: * Sexo:

Seleção uma opção... Seleção uma opção... Seleção uma opção... Seleção o Sexo...

* E-mail: Telefone: * Celular:

* CEP: * Estado: * Cidade: * Bairro:

Seleção um estado... Escolha uma UF primeiro...

* Endereço: Nº: Complemento:

* Nome de usuário: * Senha: no mínimo 6 caracteres * Confirmação da senha:

VOLTAR CADASTRAR

Digite aqui para pesquisar

19-12 CANABRAVA DO NORTE 1993

JCOM

POB 15:16
PTB2 23/09/2019

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 722/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO N. 722/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 004/2019 QUE ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83º, Inc. V, da Lei 001/93 (Lei Orgânica Municipal) e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar em âmbito municipal os ditames da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como, a lei municipal n. 590/2014, de 10 de março de 2014, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II, do § 3º do art. 37º e no § 2º do art. 216º da constituição federal, e dá outras providências”;

CONSIDERANDO as necessidades de estabelecer diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;

DECRETA:

Art. 1º. Determinar que, a partir da publicação dessa Instrução Normativa, todas as solicitações de abertura de informações no Serviço de informação ao Cidadão - SIC, sejam efetuados mediante os procedimentos fixados na Instrução Normativa em anexo.

Art. 2º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI n. 004/2019, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que estabelece diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 3º. Caberá a unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 23 de setembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 004/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Versão: 01

Aprovação em: 23/09/2019

Ato de Aprovação: Decreto Municipal n. 722/2019, de 23/09/2019.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI – Ouvidoria Geral do Município – OGM.

I - FINALIDADE

1.1. Estabelecer diretrizes gerais para a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), de que trata a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como a lei municipal n. 590/2014, de 10 de março de 2014, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do

art. 5º, inciso II, do § 3º do art. 37º e no § 2º do art. 216º da constituição federal, e dá outras providências”, que regulamenta no âmbito do Município Canabrava do Norte - MT, com a finalidade de:

1.1.2. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

1.1.3. Assegurar o retorno ao cidadão de seus pedidos de solicitações de informações ao poder público;

1.1.4. Divulgação na rede mundial de computadores (internet) e disponibilização de outros meios de acesso público de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações.

II - DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Do Procedimento do Pedido de Informação:

2.1.1. Qualquer cidadão interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no setor de atendimento da Ouvidoria;

2.1.2. O Setor da Ouvidoria através do SIC-Sistema de Informação ao Cidadão receberá o pedido (solicitação, reclamação, denúncia, informação, sugestão ou elogio) o qual deverá conter a identificação do cidadão, sendo fornecido um protocolo para acompanhamento da informação.

2.2. Do Procedimento de Acesso a Informação:

2.2.1. Recebido o pedido na central SIC-Sistema de Informação ao Cidadão, a Ouvidoria que é a responsável irá verificar se a informação está disponível, estando à informação disponível o acesso será imediato;

2.2.2. Caso não seja possível o acesso imediato à informação nos sites eletrônicos, o setor de atendimento da Ouvidoria Municipal deverá diligenciar junto aos departamentos, órgãos ou entidades o pedido do servidor, e estes terão prazo de resposta de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez);

2.2.3. Quando o órgão ou a entidade, não possuir a informação, deverá, se não for da sua competência, indicar quem a detém. Ou ainda, negado o pedido de acesso a informação, será enviado ao interessado, no prazo de resposta comunicação com as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal (informações imprescindíveis a segurança do estado, casos que corram em segredo de justiça e informações pessoais dos agentes públicos ou privados);

2.2.4. O requerente que tiver negado seu pedido, não concordar com a resposta, ou a resposta for omissa, contraditória, obscura ou incompleta, poderá dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para resposta, apresentar reclamação;

2.2.5. A reclamação será julgada pela autoridade hierarquicamente superior (prefeito e secretários), no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação;

2.2.6. A ouvidoria deverá acompanhar o trâmite da demanda para agilizar e intermediar as ações, avaliando a resposta do setor, órgão ou entidade.

2.2.7. Se a resposta for satisfatória mantém o cidadão informado sobre a resolução do problema.

2.2.8. Se a resposta não for satisfatória procura a instância imediatamente superior para nova avaliação, tendo solução legal ou não (justifica) deverá manter o cidadão informado.

2.2.9. O setor de Ouvidoria faz os registros para fins estatísticos e arquiva o processo com toda a documentação comprobatória.

2.2.10. A partir dos dados registrado no sistema, emite relatório semestral ou a pedido elencando todas as demandas solucionadas ou não, e encaminha para o prefeito e o controle interno.

III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

3.2. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações;

3.3. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação;

3.4. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, obrigando aquele que a obteve resguardar o sigilo;

3.5. A autoridade hierarquicamente superior referida no item 2.2.5 adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para o tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

IV- CONCEITOS

4.1. Para efeitos desta Norma, considera-se:

4.1.1. Solicitação - Comunicação verbal ou escrita que, embora possa indicar insatisfação, necessariamente contém um requerimento de atendimento ou acesso as ações da Administração Pública.

4.1.2. Informação - Comunicação verbal ou escrita onde o cidadão solicita esclarecimento e orientação a respeito dos serviços públicos.

4.1.3. Informação Sigilosa – Aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em função de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

4.1.4. Informação Pessoal – aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

4.1.5. Documento – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

V- CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. O acesso aos dados, informações e documentos respeitará os direitos constitucionais de proteção à intimidade e privacidade, as hipóteses de sigilo de correspondência, fiscal, financeiro e de segredo de justiça;

5.2. A pessoa física ou jurídica que, em função de qualquer vínculo com o Poder Executivo Municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações, sob pena de responsabilização civil e criminal;

5.3. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

5.4. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como, deverá ser discutida com o Ouvidor do Município juntamente com o Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI que por meio de procedimentos de controle, aferirá ao final observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

5.5. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de sindicância para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções prevista na legislação pertinente a matéria em vigor.

5.6. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Canabrava do Norte - MT, 23 de Setembro de 2019.

João Cleiton Araújo de Medeiros Prefeito Municipal

ANEXO

ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N. 724/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO N. 724/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N. 001/2019, VERSÃO 01, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELO PODER EXECUTIVOMUNICIPAL PARA SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação.

CONSIDERANDO a importância da edição de atos normativos que definem normas e Procedimentos para o efetivo controle da administração pública;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STI N. 001/2019**, versão 01, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que estabelece normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 23 de setembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI N. 001/2019, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Versão: 01

Aprovação em: 23/09/2019

Ato de Aprovação: Decreto Municipal n. 724/2019, de 23/09/2019.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – Gerência de Tecnologia da Informação

I – FINALIDADE

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação, contra acesso não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais, para manutenção e disponibilização da documentação técnica arquivada em sistemas de rede.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração Públicas Direta e Indireta, no tocante ao ambiente tecnológico da informação.

III – CONCEITOS