

Manual de boas práticas de informática para os servidores municipais

O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Prefeitura Municipal do Assú repassa a todos os usuários as seguintes regras de boa conduta. Seguir esse manual irá aumentar a produtividade e evitar transtornos.

O DTI encontra-se no Centro Administrativo, próximo aos setores de contabilidade e controladoria. Podemos ser contatados pessoalmente, por telefone ou pelo email *informatica@assu.rn.gov.br*. Estamos disponíveis para tirar dúvidas e resolver problemas, no que competir a nós e nos limites de nossa capacidade material.

Os computadores da prefeitura estão disponíveis para bom uso, para serem ferramentas produtivas do serviço público. Eles são patrimônio público e é responsabilidade de todos manter seu bom funcionamento.

Sobre os equipamentos

Os computadores da prefeitura e equipamentos relacionados devem ser reparados e reposicionados apenas pela equipe do DTI.

Computadores recém-adquiridos, conseguidos por doação, ou qualquer outro meio devem ser levados ao DTI para configuração inicial.

Não abra os computadores, nem descarte, nem retire peças. Peças velhas ou quebradas devem ser levadas à DTI para descarte adequado.

Não mude o local dos computadores.

Não altere nada na fiação de rede.

Se você não tiver permissão, não traga notebooks pessoais para uso de trabalho nas instalações municipais.

Manual de boas práticas de informática para os servidores municipais

O uso de wifi é proibido, exceto para necessidades específicas e autorizadas. Apesar de a wifi ser uma tecnologia muito útil, ela causa distração no ambiente de trabalho, reduzindo a produtividade.

Casos de furto de equipamentos ou computadores devem ser notificados às autoridades e também ao DTI.

Sobre o acesso aos arquivos

A maioria dos computadores da prefeitura permite acesso a duas pastas compartilhadas especiais, chamadas "Pública" e "Setores". Arquivos na pasta Setores estão disponíveis apenas a usuários do mesmo setor que você. Arquivos na pasta Pública estão disponíveis a todos os demais usuários da prefeitura.

Mantenha arquivos de trabalho na pasta Setores. Use a pasta Pública para compartilhar arquivos com funcionários de outros setores.

Não veja, não modifique e não apague arquivos de outras pessoas ou setores para os quais você não tem permissão. Pela legislação vigente, casos graves podem ser tratados pelas forças policiais.

Seja cuidadoso ao apagar seus arquivos. O DTI não irá se responsabilizar por perda de informação advinda de mau uso.

Não mantenha arquivos de natureza pessoal/íntima (fotos, músicas, apresentações powerpoint de meditação, etc.) em computadores da prefeitura, nem nas pastas compartilhadas.

Sobre os programas instalados

A instalação de programas deve ser feita apenas pelo DTI ou usuários autorizados. Se você precisa de algum programa específico para o seu trabalho, contate o DTI.

As empresas terceirizadas da prefeitura podem precisar instalar alguns programas no computador. O DTI pode precisar interferir em algum ponto por questões técnicas, mas, por regra geral, problemas nos programas deles devem ser resolvidos por eles.

Manual de boas práticas de informática para os servidores municipais

O DTI se esforça para evitar que vírus se propagem pela prefeitura e causem estragos, mas dependemos da colaboração de todos os usuários nesse sentido.

Não traga programas de fora, em CDs, pendrives, ou qualquer outro meio, para os computadores da prefeitura.

Não baixe programas da internet para computadores na rede da prefeitura.

Não jogue jogo algum nos computadores da prefeitura.

Sobre o uso da internet

A rede da prefeitura é disponibilizada para trabalho, não para diversão. O que você faz no computador reflete sobre a administração, pois é comum os cidadãos reclamarem quando vêem um funcionário da prefeitura, por exemplo, vendo sites de fofoca em vez de trabalhar. Isso recai sobre o DTI, que se vê forçado a adotar medidas mais severas para evitar essas distrações.

Não entre em sites pornográficos, de pirataria, de redes sociais, de vídeos, de música, de jogos ou qualquer outro conteúdo de entretenimento alheio à natureza do seu trabalho.

O DTI bloqueia diversos sites considerados impróprios, mas não é realmente possível bloquear todos. Se você quiser informar algum site para bloqueio, ou se acredita que um site foi bloqueado injustamente, contate o DTI.

Em alguns casos, sites não-bloqueados podem ter parte de seu conteúdo bloqueado (ex: um site de notícias tem um vídeo do youtube). Nesse caso, o site irá pedir uma senha. Você pode fechar a caixa que pede a senha e continuar navegando normalmente.

ATENÇÃO! Todo acesso à internet é monitorado.

Sobre o suporte do DTI

Em grande parte dos casos, o pessoal do DTI pode prestar assistência sem sair do Centro Administrativo, acessando remotamente o seu computador. Para isso, é preciso saber o nome do computador em questão. Geralmente, o nome do computador aparece na área de trabalho, junto com outras informações, no lado

Manual de boas práticas de informática para os servidores municipais

inferior direito. Consiga esse nome antes de pedir ajuda, para que o suporte seja mais ágil e direto.

Se você precisa que o pessoal do DTI vá até seu setor, consiga primeiro o veículo junto à sua secretaria e **informe o DTI antes de mandar o transporte**. Outros setores podem estar precisando de suporte e o DTI tem limitação de pessoal.

Considerações finais

O DTI almeja ser útil e servir com dedicação e presteza à administração pública municipal para garantir o máximo de eficiência e efetividade dos seus sistemas computacionais. O DTI espera dos usuários colaboração e uso de bom senso para evitar os principais entraves e garantir um bom e produtivo fluxo de trabalho.

Atenciosamente, a equipe do DTI.