



17.3. executar rotinas de backup de segurança e controle lógico e físico de processo;

17.4. definir e operacionalizar rotinas de guarda e manutenção de fitas backup;

17.5. executar a política de segurança e desenvolvimento de planos de contingência para correio eletrônico e antivírus para as mensagens trafegadas.

17.6. prestar os serviços de segurança de rede que serão oferecidos conforme as necessidades e os requisitos definidos pelos órgãos participantes. A seguir listam-se alguns dos possíveis serviços:

- a)Gerenciamento de firewall;
- b)Gerenciamento de sensores de IPS (Intrusion Prevention Systems)
- c)IDS (Intrusion Detection Systems);
- d)Gerenciamento de filtro de conteúdo;
- e)Gerenciamento de SPAM; e
- f)Gerenciamento de antivírus.

17.7. responder integralmente pelo uso do sistema e obrigarse-á a:

a)não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

b)manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou ainda na gravação em meios eletrônicos, evitando dar ciência a pessoas não autorizadas;

c)responder, em todas as instâncias, pelas conseqüências das ações ou omissões de sua parte que possam por em risco as informações da base dados do SIAPE, expondo-se às conseqüências das sanções penais, civis ou administrativas cabíveis.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A concessão de senha para os operadores deverá observar a segmentação de funções, cujos perfis sejam adequados à área de atuação do mesmo;

18.2. as unidades que exercem funções de órgão ou entidade setorial terão o poder de consultar o sistema e obter quaisquer informações sobre as unidades que lhes forem jurisdicionadas;

18.3. os assuntos técnicos e operacionais constarão de manuais e normas complementares elaborados pelas áreas a que os mesmos estiverem afetos no DASIS/SRH/MP;

18.4. a tabela de temporalidade para permanência de guarda das informações registradas na base de dados do SIAPE será objeto de estudo e publicação pelo DASIS/SRH/MP;

18.5. é vedado ao operador/servidor, assim como aos Cadastradores revelar sob qualquer pretexto sua senha a terceiros;

18.6. os cadastradores do SIAPE só poderão divulgar a senha dos demais cadastradores e operadores através de formulários próprios ou por outros meios que garantam o sigilo da informação trafegada;

18.7. todo e qualquer ato ou fato praticado pelo usuário, servidor ativo, aposentado ou beneficiário de pensão da base de dados do SIAPE que caracterize mau uso ou transgressão às normas de segurança instituídas, resultará em seu imediato descredenciamento e o fato comunicado à instância superior, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;

18.8. são, ainda, atribuições dos Cadastradores-Gerais e Parciais manter controle de quais são ou foram os Operadores, inclusive, com o período em que atuaram; e orientar e auxiliar os Operadores quanto à utilização do SIAPE, sempre que houver necessidade;

18.9. na ocorrência de problemas em qualquer “transação” da base de dados do SIAPE, a área competente do DASIS/SRH/MP deverá solicitar ao SERPRO, por escrito, conforme Formulário 5, a devida manutenção (após análise das implicações desta ação e, se necessário, consulta às áreas diretamente afetadas). Avaliar a correção procedida e autorizar ao SERPRO a liberação;

18.10. o não recebimento dos formulários INDICAÇÃO DE CADASTRADOR PARCIAL juntamente com o TERMO DE RESPONSABILIDADE, implicará em não credenciamento, ou descredenciamento quando for o caso;

18.11. constitui-se obrigação dos Titulares dos Órgãos e ou Entidades:

a)a conscientização permanentemente dos operadores sobre os aspectos de segurança e formas de proteção dos recursos e informações sob sua responsabilidade;

b)manter arquivado o formulário INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO ÓRGÃO/ENTIDADE e o TERMO DE RESPONSABILIDADE de acesso ao sistema, de forma a manter assegurada sua integridade e sua recuperação sempre que necessária;

18.12. os formulários anexos 1, 2, 3, 4 e 5 encontram-se disponibilizados no SIAPEnet.

Esta Norma de Execução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de julho de 2006.

JULIO CÉSAR GOMES LARRATÉA

Diretor do DASIS/SRH/MP

ANEXO I

DICIONÁRIO DE DADOS

usuário ACESSO - é a forma de interligação do equipamento de um à base centralizada do(s) sistema(s) da base de dados do SIAPE.

ACESSO IMOTIVADO - aquele realizado para fins estranhos às tarefas do servidor.

BATCH - Quando a execução de atualizações e/ou consultas se dá por Processamento em lote.

CADASTRADOR GERAL - é o Titular da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Produção da Folha de Pagamento da SRH/MP ou pessoa por ele designada, autorizado a cadastrar os Cadastradores Parciais e os Titulares de Órgãos e/ou Entidades no(s) Sistema(s) da base de dados do SIAPE.

CADASTRADOR PARCIAL - é o titular da Unidade Pagadora - UPAG, ou pessoa por ele designada, responsável pelo cadastramento e habilitação dos operadores na base de dados do SIAPE;

CADASTRADOR: Servidor público designado para este fim, designado que utiliza o sistema SENHA-REDE para cadastrar e habilitar usuários na base de dados do SIAPE;

CADASTRAMENTO: Procedimento de inclusão de sistema ou usuário no sistema SENHA;

DATAWEREHOUSE - ferramenta para extração de dados gerenciais da base de dados do SIAPE para a gestão de recursos humanos;

DISPONIBILIDADE - período no qual a base de dados do SIAPE fica disponível para atualizações e/ou consultas.

EXTRAÇÃO DE DADOS - subsistema que permite geração de relatórios gerenciais da base de dados do SIAPE para a gestão de recursos humanos.

GESTOR DE SISTEMA: Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SRH/MP responsável pela definição, implantação, manutenção e capacitação do SIAPE;

HABILITAÇÃO: Procedimento que permite ao usuário cadastrado acessar o(s) Sistema(s) da base de dados do SIAPE.

INTEGRIDADE - Princípio de segurança que trata da confiabilidade dos dados e das informações;

ON-LINE - Quando o usuário está conectado a base de dados do SIAPE por meio de terminais ou rede de computadores executando transações em tempo real.

ÓRGÃO - os Ministérios, o Ministério Público da União, as Entidades Supervisionadas, o Tribunal de Contas da União - TCU, os Tribunais do Poder Judiciário, as Casas do Poder Legislativo e as Secretarias da Presidência da República.

PARÂMETROS ADICIONAIS - são parâmetros informados no cadastramento das transações na base de dados do SIAPE no sistema SENHA-REDE, destinados a controlar o acesso às transações por parte do usuário, conforme a sua habilitação.

PERFIL - é o conjunto de transações, agrupadas por assunto, liberados aos usuários do sistema, conforme o seu nível de habilitação.

PROCESSOS ADMINSTRATIVOS - subsistema da base de dados do SIAPE para registro, controle e pagamento de decisões administrativas como por exemplo o pagamento dos 3,17%.

SENHA-REDE - sistema de segurança de controle de acesso do SERPRO, no qual é realizado o cadastramento e a habilitação dos usuários dos Sistemas da base de dados do SIAPE, de acordo com os diferentes níveis de acessos e habilitações estabelecidos.

SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados, empresa pública de prestação de serviços em tecnologia da informação, responsável pelo desenvolvimento, produção e manutenção dos Sistemas da base de dados do SIAPE.

SIAPE - É o sistema informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Poder Executivo Federal, que controla as informações cadastrais e processa os pagamentos dos servidores públicos Federais dos órgãos integrantes do SIPEC, das empresas públicas e sociedades de economia mista que recebem dotação orçamentária para pagamento de pessoal e dos servidores da área de segurança do Governo do Distrito Federal, em todo o Território Nacional.

SIAPECad - É o subsistema que registra e controla as informações cadastrais e pessoais dos servidores da base de dados do SIAPE.

SIAPENet - É o sistema de acesso às informações armazenadas nas bases de dados do SIAPE, Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos, por intermédio da INTERNET, a rede mundial de computadores.

SIAPETREINA - Ambiente de treinamento da base de dados do SIAPE.

SICAJ - Subsistema da base de dados do SIAPE para registro e pagamento de decisões judiciais.

SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, instituído pelo Decreto nº 67.326, de 5 de outubro de 1970, constituído por órgão Central, Setorial e Seccional.

SISOB - Sistema de Controle de Óbitos do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

SUBSISTEMAS DO SIAPE - SIAPE, SIAPECAD, SIAPENET, SICAJ, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (EXERCÍCIOS ANTERIORES), PASSIVOS ADMINISTRATIVOS, EXTRATOR DE DADOS, SIAPE-TREINA, e DATAWEREHOUSE-WEB.

TERMO DE RESPONSABILIDADE: Define os compromissos do usuário da base de dados do SIAPE. O usuário, ao solicitar sua habilitação deverá ter total consciência das disposições contidas no citado Termo bem como das penalidades legais, administrativas, penais e civis no caso de infringência ou mau uso da base de dados.

TITULAR DO ÓRGÃO - é o chefe da Unidade de Recursos Humanos de órgãos e entidades integrantes do SIAPE ou pessoa por ele designada. TRANSAÇÃO - programa executável que propicia alguma ação no sistema, tais como: consultar, incluir, excluir ou alterar dados procedidos por um operador do sistema.

UORG - UNIDADE ORGANIZACIONAL - menor unidade da estrutura organizacional de Órgão ou Entidade, cadastrada no SIAPE.

UPAG - UNIDADE PAGADORA - unidade de um Órgão, com competência para realizar atos de gestão financeira e administrativas na base de dados do SIAPE.

USUÁRIO - Pessoa física cadastrada no sistema SENHA-REDE, autorizada a operar o(s) Sistema(s) da base de dados do SIAPE.

ESTE FORMULÁRIO SÓ TERÁ VALIDADE QUANDO IMPRESSO NO VERSO DESTES O TERMO DE RESPONSABILIDADE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO INDICADO.

FORMULÁRIO 2

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Recursos Humanos

Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos

Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Produção da Folha de Pagamento

INDICAÇÃO DE CADASTRADOR PARCIAL DO ÓRGÃO / ENTIDADE

DADOS DO SERVIDOR

NOME COMPLETO			
MATRÍCULA	DATA / NASCIMENTO	CPF	(DDD) / TELEFONE
CIDADE / UF	CÓDIGO LOCAL TRABALHO	SIGLA DO ÓRGÃO	CÓDIGO DO ÓRGÃO
E-MAIL			
ASSINATURA USUÁRIO			DATA

AUTORIZAÇÃO

COORDENADOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS / DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS		CPF
ASSINATURA / CARIMBO		DATA

Erro! A origem da referência não foi encontrada.

FORMULÁRIO 1

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Recursos Humanos

Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos

Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Produção da Folha de Pagamento

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO ÓRGÃO / ENTIDADE

DADOS DOS USUÁRIOS

1. INCLUSÃO/ALTERAÇÃO ()		2. EXCLUSÃO ()		3. REATIVAÇÃO ()	
NOME COMPLETO					
MATRÍCULA		DATA DE NASCIMEN-TO		CPF	
				(DDD) TELEFONE	
CIDADE / UF		CARGO / FUNÇÃO		SIGLA DO ÓRGÃO	
				CÓDIGO DO ÓR-GÃO	
E-MAIL					
ASSINATURA / USUÁRIO				DATA	
PERFIS					

AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

NOME DO TITULAR DA UNIDADE DE RH / CADASTRADOR PARCIAL / CHEFIA IMEDIATA		CPF
ASSINATURA / CARIMBO		DATA
ASSINATURA DO CADASTRADOR PARCIAL		
NOME DO CADASTRADOR		CPF
ASSINATURA / CARIMBO		DATA