



NORMA DE PROCEDIMENTO – STI Nº 001

Tema:	Cessão de Uso de Sistemas do Governo para outros órgãos		
Emitente:	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST		
Sistema:	Sistema de Tecnologia da Informação	Código:	STI
Versão:	1	Aprovação:	Instrução de Serviço Nº 026 de 31/08/2018
		Vigência:	03/09/2018

1. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer procedimentos para atender as demandas de solicitação de cessão de licenças de *software* com disponibilização do código fonte.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta Autárquica e Fundacional do Governo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 3.2 Decreto 4.130/2017, que instituiu a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo;
- 3.3 Portaria SECONT nº 258-S de 24/11/2017.
- 3.4 DECRETO Nº 4112-R, DE 14 DE JUNHO DE 2017.
Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual.

4. REFERÊNCIAS

- 4.1 Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 – Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

5. DEFINIÇÕES

- 5.1 **SA:** Sigla para “Solicitação de Atendimento”.
- 5.2 **BSD:** Sigla para *Berkeley Software Distribution*. Um dos modelos de licenciamento de código aberto existentes.
- 5.3 **GPL:** Sigla para *General Public License*. Um dos modelos de licenciamento de código aberto existentes.

5.4 SOFTWARE

É uma sequência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas. Também pode ser definido como os programas que comandam o funcionamento de um computador.



5.5 E-Docs

Sistema corporativo de gest^o de documentos arquiv^osticos digitais, que contempla os procedimentos de autua^o, despacho, tramita^o, classifica^o, prazos de guarda, arquivamento e destina^o final.

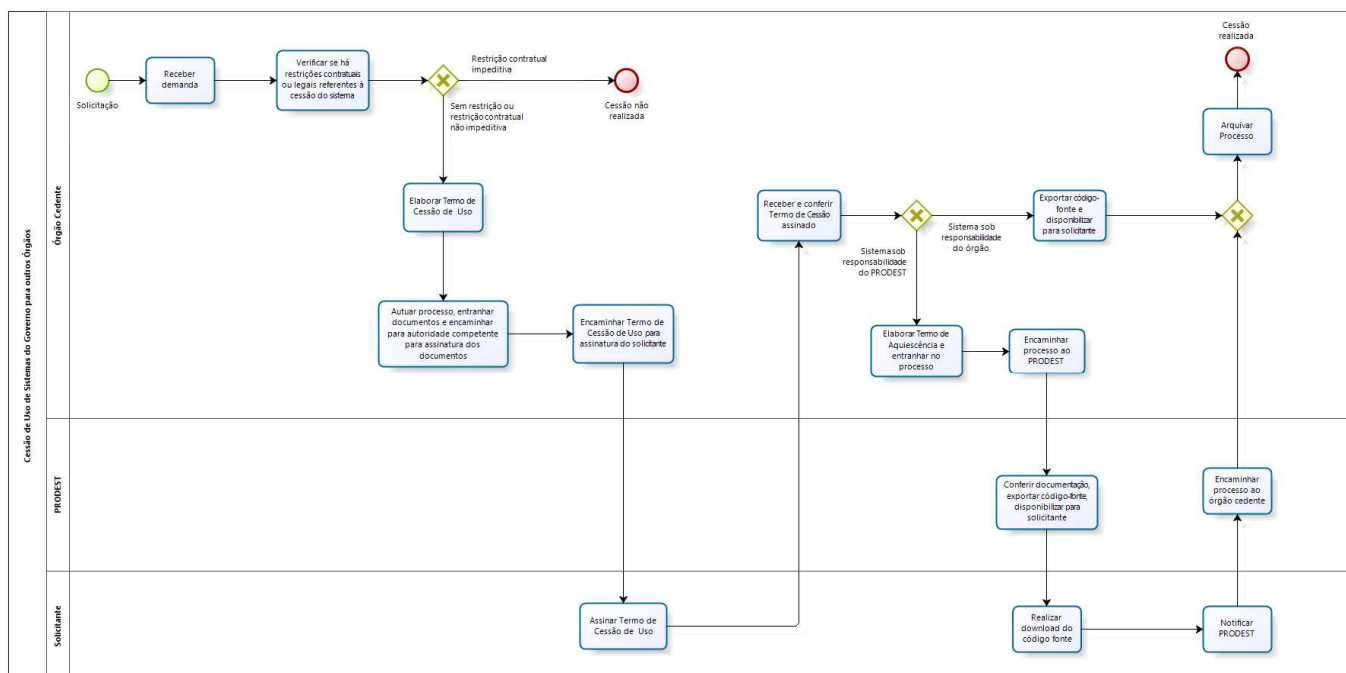
6. ENVOLVIDOS

6.1 PRODEST: Instituto de Tecnologia da Informa^o e Comunica^o do Esp^o Santo;

6.2 **Org^o Cedente:** Org^o da Administra^o P^ublica estadual que det^{em} a propriedade intelectual do software ou sistema a ser cedido.

6.3 **Solicitante:** Org^o ou Empresa que solicita cess^o de c^odigo-fonte de software ou sistema de propriedade intelectual do Estado do Esp^o Santo.

7. PROCEDIMENTO



7.1 Atividade: Verificar se h^a restri^oes contratuais ou legais referentes **à cess^o do sistema**

Nesta etapa, o org^o cedente, ap^os tomar conhecimento da solicita^o, e, em n^o havendo a exist^{encia} de restri^oes contratuais referentes **à cess^o do sistema**, decide pela viabilidade da cess^o requerida e solicita ao setor competente que proceda a elabora^o do Termo de Cess^o de Uso - ANEXO I.

Tamb^{em} deve ser verificada nesta etapa a exist^{encia} de restri^oes legais referentes a cess^o do c^odigo fonte ou sistema, como legisla^o referente a patrim^onio, eleitoral, dentre outras.

Caso haja restri^o contratual ou legal, o solicitante **é informado da impossibilidade de aceita^o do seu pedido e o processo **é encerrado****;

7.2 Atividade: Elaborar Termo de Cess^o de Uso



O Termo de Cessão de Uso é elaborado tomando-se como base o ANEXO I, verificando e realizando, de forma justificada, ajustes necessários caso alguma especificidade deva ser observada.

7.3 Atividade: Autuar processo

Autuar processo entranhando os documentos necessários, inclusive o Termo de Cessão de Uso e encaminhá-lo para a(s) autoridade(s) competentes para as devidas assinaturas e autorização. Observar que todo este processo deve ser registrado e tramitado através do E-Docs.

7.4 Atividade: Encaminhar Termo de Cessão de Uso para o solicitante

O Termo de Cessão de Uso deve ser encaminhado ao solicitante para assinaturas.

7.5 Atividade: Assinar Termo de Cessão de Uso

O solicitante toma ciência do Termo de Cessão de Uso e procede a assinatura do mesmo, devolvendo-o em seguida ao órgão cedente.

7.6 Atividade: Receber e conferir Termo de Cessão de Uso assinado

O órgão cedente recebe o Termo de Cessão de Uso assinado e, após conferência, o entranha ao processo de cessão no E-Docs.

7.7 Atividade: Exportar código fonte e disponibilizá-lo ao solicitante

Caso o sistema objeto da solicitação esteja sob gestão técnica do órgão cedente, esse exporta o código fonte do sistema solicitado e o disponibiliza ao solicitante juntamente com sua documentação, caso exista.

7.8 Atividade: Elaborar Termo de Aquiescência e entranhar no processo

Caso o sistema objeto da solicitação esteja sob gestão técnica do PRODEST, o órgão cedente elabora o Termo de Aquiescência tomando-se como base o ANEXO II, o entranha ao processo e encaminha ao PRODEST para as devidas providências.

7.9 Atividade: Conferir documentação, exportar código fonte e disponibilizar para solicitante

O PRODEST recebe o processo de cessão de código fonte sob sua gestão técnica, e, após conferir a documentação a ser disponibilizada, exporta o código fonte informando ao solicitante.

7.10 Atividade: Realizar download do sistema

Após ser informado pelo PRODEST, o solicitante realiza o download do sistema.

7.11 Atividade: Notificar PRODEST

Após fazer o download do sistema, o solicitante notifica o PRODEST.

7.12 Atividade: Encaminhar processo ao órgão cedente

Após ser notificado pelo solicitante que o download do sistema foi efetivado, o PRODEST devolve o processo de cessão ao órgão cedente.



8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 8.1 O presente processo não se aplica caso o licenciamento do software do órgão CEDENTE seja “Open Source” (código fonte aberto). Neste caso o órgão CEDENTE deve observar as cláusulas e restrições específicas do modelo de licenciamento “Open Source” adotado (ex.: BSD, GPL, Apache, Creative Commons, entre outros).

9. ANEXOS

- 9.1 ANEXO I – TERMO DE CESSÃO DE USO
9.2 ANEXO II – TERMO DE AQUIESCÊNCIA

10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Lívio Zanol Pereira de Souza Puppim Diretor Técnico	Renato Machado Albert Gerente de Sistemas da Informação
Suzana Denti Adnet Subgerente de Integração	Elaborado em 30/08/2018
APROVAÇÃO:	
Paulo Henrique Rabelo Coutinho Diretor Presidente	Aprovado em 31/08/2018