



POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

1. INTRODUÇÃO	02
2.OBJETIVO	03
3. ABRANGÊNCIA	03
4.DIREITOS	03
5.DEVERES	04
6.VEDAÇÕES	05
7. COMPROMISSOS	07
8. SOFTWARES E LICENÇAS	08
9. ADIÇÃO E REMOÇÃO DE RECURSOS	08
10. ADMINISTRADOR DA REDE	09
11. AUDITORIA	09
12. USO DE SENHA	10
13.CIENTIFICAÇÃO	11

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

1- INTRODUÇÃO

A intenção da **Coordenadoria de TI** com a publicação da Política de Uso Aceitável é proteger a municipalidade, os funcionários e a coletividade, de ações ilegais ou danosas praticadas por qualquer indivíduo, de forma proposital ou inadvertidamente.

Sistemas relacionados à Internet/Intranet/Extranet - incluídos, mas não limitados, os equipamentos de computação, software, sistemas operacionais, dispositivos de armazenamento, contas de rede que permitam acesso ao correio eletrônico, consultas WWW a partir de IP's (endereços de protocolo da internet) e o sistema de telefonia - são propriedades do **Município de Alagoa Nova, gerenciados por esta Prefeitura**, devendo ser utilizados com o exclusivo propósito de servir aos interesses da coletividade.

A segurança efetiva é um trabalho de equipe envolvendo a participação e colaboração de todos os indivíduos que manipulam informações e/ou sistemas de informações. É de responsabilidade de cada usuário de computador conhecer esta política e conduzir suas atividades de acordo com a mesma.

Essa política de uso aceitável dos recursos de TI ficará, permanentemente, à disposição de toda a coletividade na intranet e internet em links destacados, os quais não poderão, em momento algum, alegar seu desconhecimento.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

2- OBJETIVO

O propósito desta política é delinear a utilização aceitável dos equipamentos de informática e de telefonia da Prefeitura Municipal de Alagoa Nova. Estas regras foram definidas para proteger os funcionários e o Município. A utilização inapropriada dos equipamentos e sistemas relacionados no item anterior torna-os vulneráveis à atuação de hackers, contaminação por “vírus” e danificação, gerando comprometimento dos sistemas e serviços da rede, além de problemas legais.

3- ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica aos funcionários, prestadores de serviços, consultores, auditores, fiscais, temporários e demais agentes que estejam a serviço da Municipalidade, incluindo toda a mão-de-obra terceirizada ou disponibilizada mediante convênios, parcerias ou quaisquer outras formas de atuação conjunta; e abrange todos os sistemas e equipamentos de propriedade do Município, bem como aqueles de propriedade de terceiros que lhe sejam confiados a qualquer título, ou cedidos pela mesma a terceiros.

4- DIREITOS

Os **funcionários municipais** têm os seguintes direitos:

4.1. Fazer uso legal dos recursos computacionais colocados à sua disposição, respeitadas as normas de utilização estabelecidas pela municipalidade;

4.2. Ter conta de acesso à rede interna, respeitadas as normas de utilização estabelecidas pelo Executivo;

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

4.3. Ter conta de correio eletrônico com a extensão do domínio governamental, vetado o acesso a e-mails pessoais;

4.4. Acessar a Intranet e a Internet, respeitando as políticas legais;

4.5. Acessar as informações que forem franqueadas, relativas às áreas de armazenamento privado e compartilhado, respeitadas as normas de utilização e confidencialidade estabelecidas pelo executivo;

4.6. Solicitar suporte técnico sempre que verificado o mau funcionamento dos equipamentos ou do sistema de rede corporativa;

4.7. Fazer uso do telefone disponível para tratar de assuntos relacionados ao trabalho.

5- DEVERES

Os usuários da rede interna têm as seguintes obrigações:

5.1. Responder pelo uso exclusivo de sua conta pessoal de acesso à rede interna;

5.2. Identificar, classificar e enquadrar as informações da rede interna relacionadas às atividades por si desempenhadas;

5.3. Zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede interna contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acessos não autorizados;

5.4. Guardar sigilo das informações confidenciais, mantendo-as em caráter restrito;

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

5.5. Manter, em caráter confidencial e intransferível, a senha de acesso aos recursos computacionais e de informação da organização, informando-a formalmente ao Administrador da Rede;

5.6. Informar imediatamente à autoridade competente sobre quaisquer falhas ou desvios das regras estabelecidas neste documento, bem como sobre a ocorrência de qualquer violação às mesmas, praticada em atividades relacionadas ao trabalho, dentro ou fora das dependências do serviço;

5.7. Responder cível e criminalmente pelos danos causados em decorrência da não observância das regras de proteção da informação e dos recursos computacionais da rede interna;

5.8. Fazer uso dos recursos computacionais para trabalhos de interesse exclusivo da coletividade;

6- VEDAÇÕES

É proibido aos usuários da rede:

6.1. Acessar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material (músicas, fotos e vídeos) que violem a lei de direitos autorais (copyright), bem como aqueles de conteúdo ilegal, pornográfico, discriminatório, homofóbico, racista ou que faça apologia ao crime;

6.2. Utilizar os recursos computacionais ou quaisquer outros de propriedade da municipalidade, colocados à disposição do usuário em razão do exercício de sua função, para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar a mesma ou terceiros.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

6.3. Passar-se por outra pessoa ou esconder, por qualquer meio, a própria identidade quando utilizar os recursos computacionais ou quaisquer outros de propriedade pública, colocados à disposição do funcionário em razão do exercício de sua função;

6.4. Alterar os sistemas padrões, sem autorização;

6.5. Divulgar quaisquer informações sigilosas de que tem ciência em razão de sua função ou cargo;

6.6. Efetuar qualquer tipo de acesso ou alteração não autorizada a dados dos recursos computacionais pertencentes à municipalidade;

6.7. Violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais, no que tange à identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas, sistemas de alarme e demais mecanismos de segurança e restrição de acesso;

6.8. Utilizar acesso discado através de modem, ou qualquer outra forma de conexão não autorizada, quando conectado às redes instaladas nas dependências do Órgão;

6.9. Acessar e-mail pessoal sem autorização;

6.10. Fazer uso do telefone público para discussão de assuntos pessoais;

6.11. Utilizar quaisquer recursos ou equipamentos públicos para fins diversos daqueles necessários ao desempenho da função;

6.12. Criar blogs e comunidades na Internet, ou qualquer ambiente virtual semelhante, utilizando-se, sem autorização expressa, da logomarca do Município;

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

7- COMPROMISSOS

Os usuários da rede comprometem-se a:

7.1. Respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso às mesmas, ou utilizando máquinas alheias às permissões de acesso delimitadas a cada categoria de funcionários;

7.2. Não desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou qualquer tipo de discriminação que viole quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;

7.3. Não fazer uso da rede para molestar, ameaçar ou ofender seus usuários ou terceiros, por quaisquer meios, sejam textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;

7.4. Não fazer uso da rede para circulação de propaganda política;

7.5. Não tomar atitude ou ação que possa, direta ou indiretamente, indisponibilizar recursos públicos;

7.6. Não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, o monitoramento da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilização de serviços;

7.7. Não executar programas, instalar equipamentos, armazenar arquivos ou promover ações que possam facilitar o acesso de usuários não autorizados à rede interna;

7.8. Não utilizar programas de bate-papo ou de mensagem instantânea, tais como Skype, MSN e Google Talk, entre outros, exceto quando do exercício de suas atividades, com autorização do responsável.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

7.9. Não enviar informações confidenciais (autorizadas) para e-mails externos sem proteção. No mínimo, o arquivo deve contar com a proteção de uma senha “robusta”;

7.10. Responsabilizar-se perante a coletividade por quaisquer prejuízos advindos da violação dos compromissos, deveres e proibições estabelecidas nesse documento;

7.11. Utilizar-se, de forma ética e em conformidade com as normas de conduta e segurança estabelecidas, de todos os recursos, equipamentos e informações que lhe sejam confiados em razão do desempenho de sua atividade profissional.

8- SOFTWARES E LICENÇAS

8.1. Todo software executado nos equipamentos da rede **pública** deverá ser licenciado, testado e homologado pelo departamento de tecnologia da informação, sendo vetada a utilização de qualquer software sem licença;

8.2. A utilização de softwares livres ou temporários deverá ser solicitada ao responsável pela administração da rede, por escrito e, em caso de aprovação, a instalação e remoção deverão ser realizadas pelo mesmo;

8.3. A utilização de softwares não licenciados é considerada uma Não-Conformidade Gravíssima e acarretará responsabilização ao funcionário em qualquer nível.

9- ADIÇÃO E REMOÇÃO DE RECURSOS

É vetada aos usuários da rede de computadores da organização a adição e remoção de quaisquer recursos, sejam eles microcomputadores, impressoras, pen-drives, mp3 players.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

ou outros equipamentos e dispositivos. A adição e remoção desses deverão ser solicitadas ao setor responsável, para aprovação e, em caso positivo, tais procedimentos deverão ser realizados pelo mesmo.

10- ADMINISTRADOR DA REDE

10.1. O uso das senhas e informações dos usuários, pelo Administrador da Rede, deverá ser realizado com fins operacionais e preventivos, cabendo ao Administrador manter a confidencialidade das informações adquiridas, sob pena de punição;

10.2. O controle das senhas dos usuários, deve ser feito pelo Administrador da Rede, e reportado formalmente para a autoridade competente com as devidas atualizações.

11- AUDITORIA

11.1. Todos os funcionários que utilizam qualquer ativo de TI (informática e telefonia) poderão ser submetidos à auditoria/monitoramento, realizado por um profissional do departamento de Tecnologia da Informação ou empresa especializada com aviso prévio, com o objetivo de verificar o cumprimento das normas estabelecidas;

11.2. A auditoria poderá ocorrer em microcomputadores ou notebooks escolhidos aleatoriamente e, caso verificada alguma inconformidade, será instaurada uma sindicância interna voltada à apuração de responsabilidades e classificação da gravidade da violação das normas de utilização dos equipamentos;

11.3. Após a classificação da gravidade (alta, média ou baixa), a inconformidade será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

12- USO DE SENHA

12.1. os usuários deverão informar formalmente ao Administrador da Rede suas senhas de acesso à máquina e ao servidor. Quando o Administrador da Rede solicitar a alteração das senhas, o usuário deverá fazê-lo e proceder à nova comunicação ao mesmo;

12.2. A responsabilidade pela manutenção do sigilo das senhas é exclusiva do funcionário, ao qual é proibido divulgar as senhas pessoais de acesso à rede corporativa a terceiros, exceto na hipótese descrita no item 10.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI

Departamento de Tecnologia da Informação

13- CIENTIFICAÇÃO

todos os funcionários da municipalidade ficam cientes de que os equipamentos, sistemas, acessos à rede interna e e-mails corporativos, bem como os terminais de telefonia fixa ou móvel, somente poderão ser utilizados para o desempenho das suas funções profissionais, e nos seus limites, conforme a legislação pertinente.

Pelos mesmos motivos, todos os funcionários têm acesso a todas as normas estabelecidas neste documento o qual se encontra disponível no **site oficial do Município Alagoa Nova**, autorizando, por este ato, o executivo, a monitorar qualquer atividade computacional e de telefonia realizada, em especial os e-mails e as ligações telefônicas geradas ou recebidas através dos terminais telefônicos desta, além de inventariar periodicamente o histórico de e-mails,msn, ligações efetuadas, recebidas e outros itens correlacionados.

Alagoa Nova, 01 de março de 2017.

JOSÉ UCHOA DE AQUINO LEITE

PREFEITO MUNICIPAL