



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO
Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266
Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas
Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036
CNPJ: 07.832.547/0001-00

INSTRUCAO NORMATIVA Nr. 003/07

Disciplina e normatiza os Uso dos Recursos Computacionais, no âmbito do Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia -DEOSP.

O Diretor Geral do Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de Nomeação de 01 de fevereiro de 2006 resolve:

Estabelecer as normas de uso e segurança dos Recursos Computacionais no âmbito do Departamento de Obras e Serviços Públicos DEOSP

1. COMPETÊNCIAS

1.1 Compete à Gerência de Informática, a gestão dos sistemas de informação e dos recursos computacionais de processamento, armazenamento e de transmissão de dados do DEOSP.

1.2 Caberá à Gerencia de Informática manter um cadastro atualizado de todos os usuários dos recursos computacionais do DEOSP. A abertura ou encerramento de contas no domínio do DEOSP deverá ser comunicada à Gerencia de Informática.

1.3 Compete à Gerência Administrativa, a gestão do material de consumo e mobiliário diretamente ligado à informática.

2. CONCEITUAÇÃO

Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

a) Recursos computacionais - São os equipamentos, as instalações ou bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

operados pela Gerência de Informática ou pelos Departamentos e Coordenadorias, tais como:

Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;

- Impressoras, Plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;
- Redes de computadores e de transmissão de dados;
- Bancos de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;
- Scanners, máquinas fotográficas, equipamentos digitalizadores e afins;
- Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;
- Patch Panel, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;
- Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;
- Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pelo DEOSP.

b) Mobiliário e Material de Consumo - São as cadeiras, mesas e demais móveis relacionados ao uso de computadores e terminais e os materiais de consumo, tais como: discos, disquetes, "compact disc", formulários contínuos, papéis, toner para impressora, etc.

c) Usuário - É todo servidor público ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional do DEOSP.

3 - Os recursos computacionais do DEOSP têm por finalidade servir à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico, à infra-estrutura em ciência e tecnologia, e às atividades administrativas da instituição e se destinam a os seus servidores.

3.1 - Compete à Gerência de Informática a regulamentação da concessão de acessos, seja internamente ou a partir de pontos externos ao domínio do DEOSP.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4 OBRIGAÇÕES E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS

4.1 CONTAS DE ACESSO

4.1.1 Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico e Internet da rede corporativa do DEOSP, o usuário deverá solicitar à Gerência de informática, via coordenador do setor, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha.

4.1.2 Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais, por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários.

4.1.3 O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o mínimo necessário para o desempenho de suas atividades.

4.1.4 O usuário é responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida.

4.1.5 As contas inativas por mais de 30 (trinta) dias serão desativadas. O usuário que pretende preservar seus dados deverá comunicar à Gerência de informática seu afastamento com antecedência.

4.1.6 Em caso de demissão, licença ou transferência, a Gerência de Administração de Pessoal deverá comunicar à Gerência de informática, com antecedência ou imediatamente, a nova situação funcional do usuário.

4.1.7 As contas de acesso dos prestadores de serviços e servidores temporários devem ser automaticamente bloqueadas na data de término do contrato.

4.2 ESTAÇÕES DE TRABALHO E COMPONENTES



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4.2.1 O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu setor no DEOSP, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.

4.2.2 Cabe aos usuários comunicar imediatamente a Gerência de informática quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

4.2.3 Comunicar imediatamente ao Setor de Material e Patrimônio do DEOSP qualquer dano ou extravio de material de consumo e mobiliário diretamente ligado à informática.

4.2.4 Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento da Gerência de Informática.

4.2.5 Não devem ser conectados Notebooks, Laptops ou outros equipamentos aos computadores nem à rede do DEOSP sem aprovação da Gerência de informática.

4.2.6 Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não podem tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados no DEOSP.

4.2.7 Com exceção das estações de trabalho e estabilizadores, os usuários não podem ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos do DEOSP sem autorização específica da Gerência de informática, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e Hubs.

4.2.8 Não é permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício financeiro direto ou indireto, próprio ou de terceiros fora do DEOSP, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4.2.9 Os usuários devem manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares.

4.2.10 Evitar colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando.

4.2.11 O usuário deverá encerrar sua sessão (logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada.

4.3 PROGRAMAS E SOFTWARES

4.3.1 Os usuários não podem instalar ou fazer “upgrade” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação da Gerencia de Informática.

4.3.2 Não é permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos que não sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Setor.

4.3.3 Não é permitido instalar cópias não autorizadas de softwares e programas que não respeitem a licença de uso, os direitos autorais ou a propriedade intelectual do produto.

4.3.4 É expressamente proibido carregar ou copiar arquivos que contenham vírus, cavalos-de-Tróia, backdoors, bombas-relógio, dados corrompidos ou quaisquer outros semelhantes que possam danificar a operação dos computadores, o patrimônio do DEOSP ou a propriedade de terceiros.

4.3.5 De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deve informar imediatamente à Gerência de Informática e receber orientações sobre como proceder nesses casos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4.3.6 Não é permitido também o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede corporativa do DEOSP, tais como escuta de rádio, páginas de animação, visualização de apresentações, entre outros.

4.4 AMBIENTE DE REDE

4.4.1 A Gerência de Informática disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro do prédio.

4.4.2 Não utilizar meios ilícitos de invasão de privacidade de outros equipamentos do DEOSP ou de terceiros, buscando acesso a senhas ou dados privativos.

4.4.3 Não acessar remotamente computadores não autorizados sem o expreso consentimento da Gerencia de Informática.

4.4.4 Não utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do DEOSP, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros.

4.4.5 É proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do DEOSP com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos do DEOSP.

4.5 CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

4.5.1 O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais.

4.5.2 Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4.5.3 É proibido utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de e-mail.

4.5.4 Não será permitido o uso de endereços de e-mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional.

4.5.5 O usuário não deve abrir e-mails com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

4.6 INTERNET

4.6.1 O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação.

4.6.2 É inaceitável utilizar-se dos serviços internos de Internet do DEOSP desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes.

4.6.3 É expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável.

4.6.4 Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades de trabalho.

4.6.5 É proibida a utilização de softwares de comunicação instantânea, como MSN Messenger, Orkut, Gazzag, Google Talk, Net Meeting e outros.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

4.6.6 Não é permitido desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos ou jogos, tais como: E-Mule, Kazaa, IMesh, AudioGalaxy, WinMX, Gnutella e outros.

4.6.7 Não é permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do setor sem autorização da Gerência de Informática.

4.6.8 É vedada a utilização de programas baseados na tecnologia Voip (telefonia pela Internet), enquanto a Gerência de Informática não estabelecer normas para sua utilização.

4.6.9 É expressamente proibido utilizar ferramentas hackers para usufruir serviços que não lhes são concebidos.

4.6.10 Não é permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela Internet utilizando os recursos computacionais do DEOSP.

4.7 ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

4.7.1 O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse do DEOSP.

4.7.2 Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais devem ser armazenados no diretório “\DEOSP-DOCUMENTOS\ARQUIVO DEOSP” dentro do padrão estabelecido por cada setor, usando uma árvore com nomenclatura apropriada evitando: colocar arquivos redundantes, nomear arquivos e pastas com nomes extensos, alocar arquivos pessoais (músicas, fotos, vídeos, etc). Os documentos de trabalho que não estiverem alocados nesta pasta serão de completa responsabilidade do usuário.

4.7.3 O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto.

4.7.4 O diretório P:\Público não deve ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

los a qualquer tempo. Músicas, fotos, vídeos ou imagens de caráter pessoal também não são permitidos.

4.7.5 A cópia de segurança (backup) das informações existentes nos computadores é responsabilidade de cada usuário.

4.7.6 Os arquivos do diretório P:\Público serão removidos todo dia 15 de cada mês, independentemente do seu conteúdo.

5 ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

5.1 Os usuários devem estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado.

5.2 Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deve comunicar o fato imediatamente à Gerência de Informática.

5.3 A Gerência de Informática se resguarda o direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens do DEOSP sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônico corporativas, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos computacionais.

No acesso aos dados e recursos computacionais será garantido o maior grau possível de sigilo no tratamento das informações, de acordo com as tecnologias disponíveis.

Entretanto, os administradores de rede da Gerência de Informática poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas do DEOSP sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive em casos suspeitos de violação das normas.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia – DEOSP/RO

Fone: (69) 3216-7244 / 7245 / 7259 / 7265 - fax: (69) 3216-7246 / 7266

Rua: Pio XII s/n – Esplanada das Secretarias, Bairro: Pedrinhas

Porto Velho – RO - Cep: 78.903-036

CNPJ: 07.832.547/0001-00

Nenhuma informação confidencial obtida nesse processo, exceto as diretamente ligadas à violação específica das normas, poderá ser utilizada a qualquer pretexto.

Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação, ou em caso de constatação e identificação de uma não conformidade às normas, a Gerência de Informática fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará ao Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos o teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos.

A liberação da conta de acesso somente poderá ser autorizada pelo Diretor Geral do DEOSP, após solicitação do coordenador do setor responsável pelo usuário do recurso. As penalidades a serem aplicadas por infração à presente instrução normativa são redução ou eliminação, temporária ou permanente, de privilégios de acesso, tanto aos recursos computacionais quanto à rede corporativa do DEOSP.

5.4 Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de processo sindicante, podendo derivar para processo disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata.

O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem pode minimizar as medidas cabíveis.

6. DISPOSICÕES FINAIS

6.1. Os casos omissos e não previstos nestas normas serão resolvidos pela Diretoria do DEOSP

6.2 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação