



## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO COLÉGIO SETE DE SETEMBRO**

### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Este Regulamento define as normas e condições de utilização dos Recursos Tecnológicos do Colégio Sete de Setembro, com o objetivo de garantir um padrão de comportamento ético e profissional por parte dos usuários.

### **II. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

2. O Colégio Sete de Setembro tem à disposição os seguintes recursos tecnológicos: computadores, impressoras, scanners, softwares, telefones, fax, copiadoras, projetores (data show), retroprojetores, tablets, Notebook, projetor de slides, tv's, micro system's, extranet, Internet e e-mail institucional.
3. Para acesso aos recursos tecnológicos do Colégio Sete de Setembro cada usuário terá uma conta eletrônica (login e senhas), e-mail institucional e carteira funcional ou estudantil, e será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis.
4. As contas inativas por mais de 3 (três) meses serão desativadas. O usuário que quiser preservar seus dados deverá comunicar ao Gerência de Tecnologia-GTEC seu afastamento com antecedência;

### **III. DOS USUÁRIOS**

5. Poderão utilizar os Recursos Tecnológicos do Colégio Sete de Setembro os funcionários e alunos.
6. Pessoas ou Instituições não vinculadas ao Colégio Sete de Setembro somente terão acesso mediante autorização, escrita e assinada, por um dos Diretores da Instituição, ou outra pessoa por eles formalmente designada, tendo em vista os interesses da organização.
7. O direito de uso dos recursos tecnológicos cessa quando o docente, discente ou funcionário terminar o seu vínculo regular com do Colégio Sete de Setembro.

### **IV. DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS**

8. Constituem responsabilidades do usuário quanto ao uso dos Recursos Tecnológicos do Colégio Sete de Setembro:
  - i. O conhecimento das disposições destas normas, no qual declara comprometer-se em cumpri-las;
  - ii. O uso exclusivo e intransferível de sua conta eletrônica (login e senhas) e e-mail institucional, respondendo o titular por qualquer atividade desenvolvida através



- de sua conta eletrônica e pelos eventuais custos dela decorrentes; devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de seu código de acesso, trocando-o periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação;
- iii. Respeitar a propriedade intelectual, não copiando, modificando, usando ou divulgando em todo ou em parte, textos, artigos, programas ou qualquer outro material, sem a permissão expressa, por escrito, do detentor dos direitos da mesma;
  - iv. Respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso à áreas e/ou máquinas alheias a suas permissões de acesso;
  - v. Respeitar a configuração e/ou parâmetros de equipamentos, softwares e da rede, não executando tentativas de mudança sem permissão específica para tal fim. Essas alterações incluem, mas não se limitam à alteração de dados, instalação de quaisquer tipos de programas (softwares), reconfiguração ou mudança de parâmetros em equipamentos e/ou programas ou mudanças no firmware dos equipamentos;
  - vi. Manter os dados armazenados somente na versão mais atualizada e com cópias de segurança, evitando a perda de informações valiosas;
  - vii. Comunicar ao GTEC qualquer evidência de violação das normas em vigor, não podendo acobertar, esconder ou ajudar a esconder violações de terceiros.

9. Constituem responsabilidades dos usuários relativamente à SEGURANÇA de uso dos recursos computacionais:

- i. Os usuários não podem se fazer passar por outra pessoa ou camuflar sua identidade quando utilizam os recursos computacionais do Colégio Sete de Setembro com exceção dos casos em que o acesso anônimo é explicitamente permitido;
- ii. Os usuários não podem, deliberadamente, efetuar ou tentar efetuar qualquer tipo de acesso não autorizado a dados dos recursos computacionais do Colégio Sete de Setembro, ou tentar sua alteração, como por exemplo, ler mensagens pessoais de terceiros ou acessar arquivos confidenciais;
- iii. Os usuários não podem violar ou tentar violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais do Colégio Sete de Setembro, como quebrar ou tentar adivinhar identificação ou senhas de terceiros;
- iv. Os usuários não podem interceptar ou tentar interceptar transmissão de dados não destinados ao seu próprio acesso, seja monitorando barramentos de dados, seja através da rede;
- v. Os usuários são responsáveis pela segurança de suas contas e de suas senhas. A conta e a respectiva senha são atribuídas a um único usuário e não devem ser compartilhadas com mais pessoas. Os usuários devem relatar imediatamente ao GTEC qualquer suspeita de tentativa de violação de segurança. Para definição das senhas, deve-se observar as seguintes regras:
  - a) usar até 8 caracteres, com pelo menos dois numéricos; b) não usar nomes fáceis (Amor, Deus, Brasil, SETE, etc.);
  - b) não usar nomes/sobrenomes invertidos;
  - c) não usar palavras do dicionário;





- d) não usar login igual à senha;
- e) utilizar, preferencialmente, caracteres especiais e mesclar minúsculas e maiúsculas.

## **V. DAS PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS**

10. Não é permitida a utilização dos recursos tecnológicos do Colégio Sete de Setembro para:

- i. obter benefício financeiro direto ou indireto, próprio ou de terceiros fora da instituição, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua conta, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
- ii. serviços particulares ou de recreação que sobrecarreguem as redes de computadores do Colégio Sete de Setembro, tais como: escuta de rádio, páginas de animação, serviços de telefone via Internet, etc;
- iii. manutenção de serviços particulares envolvendo comercialização na Internet;
- iv. instalação de qualquer sistema (software) que exija licença e/ou aquisição para seu uso, no espaço de memória individual;
- v. instalação e/ou uso de softwares de jogos ou similares;
- vi. acessar, manter ou enviar material de conteúdo ofensivo, discriminatório ou pornográfico;
- vii. acessar, alterar ou destruir recursos computacionais de outras instituições. Se a partir de uma conta, um usuário estiver, de qualquer maneira, interferindo no trabalho de um outro, este deve comunicar o fato ao GTEC, o qual, a seu critério, e sem prejuízo de outras sanções, poderá determinar a imediata suspensão temporária da conta de onde parte a interferência, comunicando o caso à Direção;
- viii. distribuição voluntária de mensagens não desejadas, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou outros sistemas que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais;
- ix. desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou que violem quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;
- x. molestar, ameaçar, difamar, caluniar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;
- xi. causar danos ou prejudicar as pesquisas ou a administração acadêmica;
- xii. invadir a privacidade do Colégio Sete de Setembro ou de outros;
- xiii. circulação de propaganda política;
- xiv. executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração 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;
- xv. executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam facilitar o acesso à rede de usuários não autorizados;
- xvi. propagar deliberadamente qualquer tipo de vírus, worms, ransomware, cavalos de tróia ou programas de controle de outros computadores (Back Office, Netbus, etc.).



- xvii. A utilização de sites de serviços de armazenamento de informações em “nuvem” (Cloud Storage), tais como Dropbox, Google Drive, OneDrive, Skydrive, 4Shared, Wettransfer e afins;
11. Não é permitida a remoção de recursos tecnológicos ou documentos de propriedade do Colégio Sete de Setembro ou por ela administrado, para fora do edifício sede.

## **VI. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

### **Computadores**

12. Os computadores devem ser utilizados para fins acadêmicos e administrativos, sendo proibido o uso para fins pessoais.
13. O usuário é responsável pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que forem colocados à sua disposição.
14. É vedada a abertura pelo usuário de computadores ou outro componente físico da rede para qualquer tipo de reparo, à exceção para troca de suprimentos (cartucho de tinta, papel, tonner) caso seja necessário o reparo a algum equipamento este deverá ser realizado pelo GTEC.
15. O usuário não está autorizado a mudar de posição, trocar ou acoplar quaisquer acessórios aos computadores. Somente o GTEC poderá realizar estas operações.
16. Todos os computadores do Colégio Sete de Setembro possuem Antivírus e os mesmo nunca deverão ser retirados e/ou desabilitados. É de responsabilidade do GTEC manter esse Antivírus sempre atualizado nas estações de trabalho.

### **Impressoras**

17. Impressoras devem ser utilizadas para fins acadêmicos e administrativos, sendo proibido o uso para fins pessoais.
18. É de responsabilidade do GTEC a configuração das impressoras nas estações de trabalho.
19. Apenas os usuários administrativos poderão imprimir diretamente em qualquer impressora da rede desde que o mesmo tenha em seu perfil de usuário permissão para tal.
20. Os professores da instituição deverão solicitar à secretaria a impressão de seus documentos.
21. A impressora colorida somente poderá ser utilizada para a impressão da versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos.





## Rede com Fio ou Wifi

22. Cada usuário com acesso à rede recebe um código de identificação (login) e um password, ambos são pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu empréstimo a quem quer que seja.
23. O usuário antes de ausentar-se do seu local de trabalho deverá fechar todos os programas acessados efetuar o logout/logoff da rede.
24. Não será permitida a alteração das configurações de rede, das estações de trabalho e inicialização das máquinas. Trata-se de parametrizações que garantem a integridade e economicidade da rede.
25. Não é permitido o acesso à rede lógica do Colégio Sete de Setembro por um usuário utilizando a senha de outrem.
26. O Colégio Sete de Setembro instalou uma série de softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas, incluindo um Firewall, que é a primeira, mas não a única barreira entre a rede interna e a Internet.
27. Ao utilizarem redes de dados externas, os usuários devem observar as suas normas e diretrizes.
28. Não é permitido acesso à rede lógica do Colégio Sete de Setembro por meio de componentes externos (notebook) sem a devida autorização.
29. O Colégio Sete de Setembro disponibiliza o acesso de docentes e discentes à rede Wi-Fi corporativa, pois tem como objetivo a qualificação do uso da tecnologia no processo de ensino-aprendizagem-avaliação. O acesso à rede Wi-Fi é monitorado por um Serviço de Gestão de Conteúdos, o qual libera ou restringe o tema pesquisado.
30. É dever do aluno, quando utilizar os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Colégio Sete de Setembro, inclusive a internet, observar os seguintes cuidados:
  - i. evitar abrir, produzir, armazenar, transmitir ou divulgar mensagem de caráter humorístico, ridicularizante, político, obsceno, sexual, racista, constrangedor, difamatório, discriminatório, agressivo e abusivo, que atente contra a moral, a ética e os bons costumes, ou de qualquer outra natureza que possa comprometer a honra ou a imagem do Colégio Sete de Setembro, seus colaboradores, docentes, alunos ou terceiros;
  - ii. respeitar a ética, a moral vigente, inclusive a propriedade intelectual, os direitos autorais e os direitos de personalidade dos demais alunos, professores, colaboradores, terceiros e do próprio Colégio;
  - iii. evitar abrir mensagens ou clicar em links desconhecidos, porque podem ser vírus ou direcionamento para sites maliciosos;
  - iv. não publicar quaisquer imagens ou comentários relacionados ao Colégio Sete de Setembro, seus colaboradores, docentes e alunos, que possam ferir a moral, a



- ética, a lei e os bons costumes, ou que os afete de forma negativa, mesmo que indiretamente, visto que deve sempre zelar pela sua própria reputação bem como do Colégio Sete de Setembro;
- v. utilizar linguagem apropriada quando fizer uso dos recursos tecnológicos disponibilizados pela Escola, no âmbito escolar, evitando palavras depreciativas, de baixo calão, que possam ser consideradas humilhantes, mesmo que em tom de brincadeira e/ou piada;
  - vi. utilizar e/ou publicar somente fotos e imagens autorizadas e que não prejudiquem a honra ou a reputação de terceiros, inclusive de outros alunos e dos docentes;
  - vii. não acessar, utilizar ou publicar qualquer conteúdo:
    - a) ilícito, impróprio ou que atente contra a moral, a ética e os bons costumes ou os padrões de conduta adotados pela Rede Jesuíta de Educação;
    - b) relacionado à exploração sexual, pornografia ou pedofilia;
    - c) que possa caracterizar qualquer tipo de assédio (moral ou sexual) ou ato calunioso, difamatório, ofensivo, preconceituoso, racista, violento ou ameaçador;
    - d) que de qualquer forma desrespeite os direitos de propriedade intelectual, ou direitos autorais e de imagem da Instituição, de seus colaboradores, docentes, alunos ou de terceiros, incluindo a proteção de suas marcas e patentes.
  - viii. responsabilizar-se, uma vez assistido e orientado por seus responsáveis legais, por ter uma postura ética e legal na internet e nas mídias sociais;
  - ix. não utilizar nomes comerciais, marcas e/ou outros sinais distintivos do Colégio Sete de Setembro, inclusive para a criação ou a participação em mídias sociais, fóruns de discussão ou salas de bate-papo, associando conteúdos particulares ao Colégio da Instituição;
  - x. conhecer e levar ao conhecimento de seus responsáveis legais de que o Colégio Sete de Setembro permite o acesso e o uso de seus Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação com a finalidade estritamente educacional e, por isso, pode revogá-los a qualquer tempo e sem aviso prévio, bem como pode vir a suspender o uso de determinado recurso por um Aluno que não cumpra as regras elencadas nesta Proposta Pedagógica;
  - xi. ter ciência e levar ciência aos seus responsáveis legais de que o Colégio Sete de Setembro monitora todos os seus ambientes físicos e logísticos.
31. O não-cumprimento dos compromissos estipulados nestas normas, ainda que por mera tentativa de burla, sujeitará o violador às medidas educativas, administrativas e legais cabíveis – contidas nesta Proposta; o respectivo violador e/ou seu responsável legal arcará, pessoalmente, com os danos morais e materiais decorrentes de qualquer ação ilícita e/ou ilegal, além das sanções administrativas, civis ou penais cabíveis.





## Software

32. Os softwares executados nos equipamentos da rede deverão ser devidamente licenciados.
33. É proibida a instalação ou remoção de softwares (sistemas) que não forem devidamente acompanhados pelo GTEC (Gerência de Tecnologia) do Colégio Sete de Setembro. Havendo necessidade, o setor interessado deverá formular solicitação escrita ao GTEC.
34. O uso de softwares de licença livre (denominados freewares) e de licença temporária (denominados sharewares) deverão ser solicitados ao GTEC por escrito e, se aprovado o uso, o procedimento de instalação e de remoção do software no vencimento da licença provisória deverá ser efetuado pelo GTEC.
35. Os funcionários com acesso à Internet podem baixar somente programas ligados diretamente às atividades da empresa e devem providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas.
36. O uso de softwares não licenciados pode acarretar ao seu usuário penas previstas na lei. O Colégio Sete de Setembro não será responsável pelas consequências de uso desse tipo de programas.

## Diretório Pessoal

37. O usuário deve realizar periodicamente manutenção no diretório pessoal, para evitar acúmulo de arquivos inúteis ou desatualizados.
38. Não é permitido o armazenamento de arquivos de música ou vídeos na unidade individual da rede, para que não haja um gasto desnecessário de espaço no servidor, sendo permitido o armazenamento desses tipos de dados localmente.
39. Arquivos pessoais devem ser armazenados localmente no computador sendo que o Colégio Sete de Setembro não se responsabiliza pelos mesmos.
40. Será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos usuários, através de backups periódicos. No entanto, a manutenção de cópias de segurança, para eventuais problemas, é de responsabilidade de cada titular de conta. O GTEC não se responsabilizará por eventuais perdas de dados armazenados na conta.
41. Material de natureza pornográfica e/ou racista não poderá ser exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos tecnológicos do Colégio Sete de Setembro.
42. A pasta GERAL, ou similar, não deverá ser utilizada para armazenamento permanente de arquivos, visto que a mesma serve apenas para a transferência de arquivos entre estações de trabalho.



43. Serão apagados semanalmente todos os arquivos armazenados na pasta GERAL pelo GTEC, para que não haja acúmulo desnecessário de arquivos.
44. O Colégio Sete de Setembro se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, estejam no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

### **Internet**

45. O Colégio Sete de Setembro possui softwares e sistemas implantados que podem monitorar e gravar todos os usuários da internet através da rede e das estações de trabalho da empresa. Caso seja necessário, haverá geração de relatórios dos sites acessados por usuário.
46. Somente os funcionários que estão devidamente autorizados a falar em nome da empresa para os meios de comunicação podem escrever em nome da empresa em sites de bate-papo (chat rooms) ou grupos de discussão (fóruns, newsgroups) e Redes Sociais.
47. Os funcionários que divulgarem informações confidenciais do Colégio Sete de Setembro ou em grupos de discussão ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, poderão sofrer as penalidades previstas nas normas e procedimentos internos, no Código de Ética e/ou na forma da lei.
48. Sendo do interesse do Colégio Sete de Setembro que os seus funcionários estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços de notícias é aceitável, desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.
49. O download de programas de entretenimento ou jogos não pode ser efetuado através da ligação Internet da empresa. Da mesma forma, o uso de jogos contra oponentes na Internet é proibido.
50. Funcionários com acesso à Internet não podem efetuar upload (envio) de qualquer software licenciado ao Colégio Sete de Setembro ou de dados de propriedade do Colégio Sete de Setembro ou de seus clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

### **Acesso Remoto Externo - VPN**

51. O acesso remoto aos serviços corporativos somente deve ser disponibilizado ao Gerente de tecnologia e aos supervisores que, oficialmente, executem atividade vinculada à atuação institucional do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO e que necessitam deste serviço para execução de suas atividades institucionais, desde que autorizados;





52. Os administradores da rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO lotados no GTEC, para o desempenho de suas atribuições, poderão ter permissão de acesso remoto – VPN a todos os recursos computacionais do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO quando necessário;
53. Os supervisores, quando Administradores de Rede e de Sistemas das unidades do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, poderão ter permissão de acesso aos servidores de rede e estações de trabalho de seus respectivos departamentos quando necessário;
54. A liberação de acesso remoto, só será efetivada após avaliação e aprovação pelo Gerente de Tecnologia ou Supervisor, para que se evitem ameaças à integridade e sigilo das informações contidas na rede. Será feita uma análise criteriosa, podendo ser negado o acesso remoto caso comprometa a segurança da rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO;
55. A solicitação do acesso remoto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- i. Data da solicitação;
  - ii. Tipo de solicitação;
  - iii. Tempo de validade do acesso remoto;
  - iv. Justificativa;
  - v. Dados do solicitante;
  - vi. Dados do usuário.
56. A disponibilização de acesso remoto à rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO para outras organizações deve obedecer às seguintes regras:
- vii. Direitos de acesso definidos por contrato formal entre as partes;
  - viii. Acesso temporário e limitado às necessidades de negócio;
  - ix. Revisão periódica dos direitos de acesso;
  - x. Utilização de solução que permita a implementação e controle de regras de acesso.
57. O serviço de acesso remoto deve ser cancelado sob as seguintes condições:
- xi. Finalização do período especificado na solicitação ou contrato;
  - xii. Perda da necessidade de utilização do serviço;
  - xiii. Transferência do usuário para outros departamentos ou desligamento da instituição;
  - xiv. Identificação de vulnerabilidade, risco ou uso indevido no acesso concedido.
58. As conexões remotas à rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO devem ocorrer da seguinte maneira:
- xv. Utilização de autenticação;



- xvi. As senhas e as informações que trafegam entre a estação remota e a rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO devem estar criptografadas;
- xvii. Cada usuário deve manter suas credenciais de acesso (login e senha) em sigilo absoluto e não fornecê-la a outra pessoa, garantindo assim, a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;
- xviii. É vedada a utilização do acesso remoto para fins não relacionados às atividades da instituição.

### **E-mail Institucional**

- 59. O e-mail institucional deve ser utilizado para a comunicação e a troca de dados eletrônicos de interesse didático, à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico, à gestão, ao planejamento e a infraestrutura em ciência e tecnologia, e às atividades da Instituição.
- 60. É obrigatória a utilização de assinatura (identificação) nos e-mails com o seguinte formato: Nome do Funcionário, Função, Telefone Comercial, <http://www.colegiosete.com.br> e informações de confidencialidade e autenticidade.
- 61. É proibida a má utilização da linguagem em respostas aos e-mails comerciais, tais como abreviações de palavras (Ex.: você = vc ).
- 62. É proibido reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens em cadeia ou "pirâmides", independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens.
- 63. É proibida a circulação de e-mails (piadas, pornografia, correntes de oração, mensagens promocionais...) e que sobrecarregue um usuário, site ou servidor por ser muito extenso.
- 64. É proibido forjar qualquer das informações do cabeçalho do remetente.
- 65. É obrigatória a manutenção da caixa de e-mail, evitando acúmulo de e-mails e arquivos desnecessários.

### **Telefone e Fax**

- 66. O uso do telefone e/ou fax deve ser restrito e breve, limitando-se às atividades profissionais. Todas as ligações devem ser registradas na ficha de telefonemas realizados.

### **Copiadoras**

- 67. As copiadoras somente poderão ser utilizadas para cópia de material de trabalho ou que seja autorizado pela Direção do Colégio Sete de Setembro.
- 68. Toda e qualquer cópia deve atender as disposições da Lei de Direitos Autorais.





69. Os professores da instituição deverão solicitar à secretaria as cópias de seus documentos.

### **Laboratórios de Informática, Salas e Espaço Multimídia.**

70. O agendamento prévio permite a organização de utilização dos espaços já citados, por isso é preciso seguir os critérios seguintes:
- i. Reserva com antecedência mínima de 24 horas;
  - ii. As reservas serão feitas com no Setor de Informática Educacional ou pelo ramal 3525;
  - iii. Não é permitido o manuseio de nenhum tipo de alimento ou bebida nos laboratórios, salas e espaços multimídias;
  - iv. Não é permitido remover ou modificar nenhum equipamento sem a autorização da Equipe de Informática Educacional;
  - v. Quando agendado será dado um prazo de 15 minutos para início da sua utilização, caso não seja utilizado, a reserva perderá a validade, ficando o laboratório e espaço Multimídia disponível para qualquer outra solicitação. Caso haja desistência da reserva, esta deve ser comunicada com antecedência;
  - vi. O uso do Laboratório e Salas multimídias é de responsabilidade do Professor, sendo de sua função verificar o bom uso dos equipamentos, bem como deixar organizados após sua utilização (Guardar controles, canetas, desligar computadores, projetores e estabilizadores). Deixando-o em perfeito estado para a próxima atividade;
  - vii. Quando identificado problemas com qualquer equipamento o funcionário deverá informar ao setor de Informática Educacional.

### **Projetores (data show), computadores Moveis e Caixa de Som**

71. Os Projetores (data show), computadores Moveis e Caixa de Som poderão ser utilizados mediante reserva antecipada, desde que atendidas as condições estabelecidas no art. 70.

### **Equipamentos Particulares/Privados**

72. O Equipamentos particulares e/ou privados, como computadores, tablets, smartphones ou quaisquer dispositivos que possam armazenar e/ou processar dados, não devem ser usados para armazenar e/ou processar informações que sejam classificadas como sensíveis para a atividade do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, sem prévia autorização expressa do Supervisor ou do Gerente de Tecnologia.

## **VII. BACKUP (CÓPIA DE SEGURANÇA) E RESTAURAÇÃO DE DADOS**

73. A GTEC é responsável por efetuar as operações de backup (cópia de segurança) e restauração das informações armazenadas nos servidores de arquivos, de aplicações e



de banco de dados contendo todas as informações produzidas e processadas no COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, exceto o conteúdo das estações de trabalho;

74. As operações de backups são realizadas diariamente, para garantir o retorno dos dados por falhas de qualquer natureza. As cópias são armazenadas por diferentes períodos de tempo, dependendo de sua relevância para a Instituição;
75. O GTEC disponibiliza um espaço de armazenamento em seus servidores de arquivos compartilhados (file servers) para a guarda dos documentos e informações dos usuários, oriundos de suas tarefas de trabalho, assumindo, assim, a sua cópia de segurança;
76. A periodicidade das cópias é determinada pelo GTEC, de acordo com os conceitos acima, e pode ser definida como diária, semanal, mensal e anual;
77. A responsabilidade pela guarda e execução das cópias de segurança das informações armazenadas nas estações de trabalho é EXCLUSIVAMENTE de seu usuário, portanto a GTEC se exime da realização do backup de qualquer informação ou arquivo armazenado nessas estações;
78. Quando necessário, o proprietário da informação deve solicitar, via chamado eletrônico ou e-mail institucional ao GTEC, a restauração de sua cópia de segurança armazenada nos servidores, indicando todo o detalhe de armazenamento (caminho na rede e data). O prazo para a entrega do backup será indicado pela GTEC;
79. As solicitações de restauração, após análise e aprovação da GTEC, podem ser atendidas.

## **VIII. INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

80. A Incidência de segurança da informação é indicado por um ou mais eventos de segurança da informação ocorridos de forma indesejada ou inesperada que tenham grande probabilidade de comprometer e/ou ameaçar o ambiente tecnológico do Tribunal;
81. O usuário, quando identificar algum acontecimento que julgue suspeito ou fora dos padrões no ambiente de TI desta Instituição, deve notificar ao GTEC, por um canal de comunicação disponível: intranet; chamado eletrônico; e-mail ou pelos ramais telefônicos da área;
82. Incidentes identificados como casos de propagação de vírus, ou outros códigos maliciosos, na rede do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, o GTEC pode suspender um ou mais serviços de informática, ou recursos computacionais, por tempo indeterminado, até ocorrer a solução do problema;
83. Para cada evento notificado, e que seja classificado como incidente de segurança da informação, um relatório final, expondo todos os fatos, ações realizadas e





procedimentos futuros de correção para redução de fragilidades, deve ser elaborado e encaminhado para os gestores das áreas envolvidas;

84. Os relatórios dos incidentes de segurança do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO são gerenciados pela Supervisão de Infraestrutura do GTEC, para mitigar novas ocorrências dentro do ambiente e tornar-se base de conhecimento para todos os usuários do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO.

## **IX. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

85. É de responsabilidade do Gerência de Tecnologia – GTEC e do Departamento de Recursos Humanos – DRH, a implantação, operacionalização, controle e atualização de procedimentos e normas que regem os recursos tecnológicos do Colégio Sete de Setembro.

86. Estes departamentos devem se reportar de imediato a Diretoria Administrativa da Instituição, os fatos e ações que venham infringir as normas regulamentares de utilização destes recursos, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

87. Para garantir a segurança no uso dos recursos computacionais, o GTEC poderá bloquear arquivos e/ou domínios que comprometam o uso de banda ou perturbe o bom andamento dos trabalhos.

88. Nos recursos computacionais, será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis. Entretanto, o GTEC poderá acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas do Colégio Sete de Setembro sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação de regras.

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

90. O acesso especial dos administradores da rede a senhas, informações ou outros privilégios só poderá ser usado com a finalidade de manutenção corretiva e/ou preventiva dos equipamentos e somente dentro dos limites necessários para execução das atividades necessárias. Qualquer informação obtida por meio de direitos especiais e privilégios devem ser tratados como privativa e confidencial pelos administradores da rede, sendo que estes responderão administrativamente por qualquer uso indevido de senhas ou informações dos usuários.

## **X. DAS PENALIDADES**

91. Para garantir a adequada utilização dos recursos tecnológicos do Colégio Sete de Setembro, são previstas, para os infratores do presente regulamento as penalidades de




redução ou eliminação, temporárias ou permanentes, de privilégios de acesso, tanto aos recursos tecnológicos quanto à rede.

92. Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais, dos serviços aos usuários ou dos dados, o GTEC poderá suspender temporariamente qualquer conta, independente de infração.
93. Se, a critério do GTEC, a violação merecer alguma penalidade além das aqui determinadas, o caso será apurado mediante a instauração de processo administrativo e encaminhado para as instâncias adequadas, de acordo com as normativas do Colégio Sete de Setembro.

## **XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

94. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão encaminhados à Direção do Colégio Sete de Setembro, para equacionamento e solução.
95. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Paulo Afonso (BA), 15 de setembro de 2014.

  
**Jacson Gomes de Oliveira**  
Diretor Acadêmico  
CIC: 108.566.765-00

  
**Gilberto Sérgio Gomes de Oliveira**  
Diretor Administrativo  
CIC: 380.301.955-91