

PORTARIA Nº 208 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a gestão dos recursos de informática no âmbito da Fundação Cultural Palmares, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES – FCP**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 18 do Decreto nº 6.853 de 15 de maio de 2009, publicado no Diário Oficial da União 18 de maio de 2009, e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e definir critérios de segurança, utilização, operação e gerência dos serviços de informática, de utilização de correio eletrônico e de acesso à Internet com as diretrizes contidas na Portaria nº 207 – Política de Segurança da Informação, de 23 de dezembro de 2009, publicada no D.O.U 24 de dezembro de 2009 e no Ofício-Circular nº 008/2006-AECI/GM/MINC; e

CONSIDERANDO que o uso indevido da rede de computadores, em especial quanto ao acesso a sítios não relacionados com as atividades da FCP, sobrecarregam o acesso à Internet, a comunicação via correio eletrônico e a Sistemas Informatizados;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Normatizar a gestão dos recursos de informática no âmbito da Fundação Cultural Palmares, organizados nos níveis de equipamentos, segurança e gerência de rede, software, acesso à Internet e correio eletrônico e implementada a partir do conjunto de definições estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º. Cabe à Coordenação de Recursos Humanos - CRH comunicar por escrito a Divisão de Tecnologia da Informação quando da ocorrência de afastamento de servidor superior a três meses. No caso de afastamento definitivo a Divisão de Tecnologia da Informação providenciará a exclusão da conta de rede e e-mail.

Art. 3º. Cabe à chefia imediata ou superior comunicar por escrito a Divisão de Tecnologia da Informação o desligamento de empregados terceirizados, temporários e estagiários sob sua responsabilidade para exclusão da conta de rede e e-mail.

## **CAPITULO I DOS EQUIPAMENTOS**

Art. 4°. Ficará a cargo da Divisão de Tecnologia da Informação - DTI a distribuição e instalação dos equipamentos de informática.

Parágrafo único. A DTI definirá a especificação dos equipamentos a serem adquiridos visando à padronização do parque computacional e sua atualização tecnológica, levando-se em consideração o perfil da área de utilização (técnica ou administrativa), bem como especificidades de cada unidade administrativa.

Art. 5°. Cada microcomputador representará uma estação de trabalho composta por uma CPU (microprocessador, memória, unidade de disco rígido, unidade de gravação e/ou leitura de DVD/CD-ROM, placas de som, de rede, vídeo e multimídia), por monitor de vídeo, teclado, mouse e duas caixas de som.

Art. 6°. As estações serão cadastradas na Divisão de Tecnologia da Informação, recebendo identificação específica correspondente à sua localização na rede da FCP, sendo, portanto, competência da DTI sua remoção, desligamento ou substituição.

Art. 7°. As estações de trabalho serão conectadas à rede interna, vedando-se, sob qualquer pretexto, a sua utilização como estações independentes.

Art. 8°. Os gabinetes das CPU terão seu acesso interno bloqueado por dispositivo de segurança, composto de chave com segredo e suporte apropriado para passagem dos cabos do monitor, teclado e mouse.

Art. 9°. A quantidade de estações será compatível com o volume de serviços a serem executados e fornecidas mediante solicitação das unidades administrativas a Coordenação Geral de Gestão Interna, ficando seus titulares responsáveis pelo acompanhamento de sua utilização, buscando evitar ociosidade ou uso inadequado.

Parágrafo único. Os arquivos existentes nas estações de trabalho não relacionados às atividades de trabalho não serão objeto de backup por parte da Divisão de Tecnologia da Informação, quando da manutenção do equipamento.

Art. 10°. Poderão ser fornecidos computadores portáteis (notebooks, laptops, palmtops e outros) ao titular da Presidência, Diretoria e demais detentores de cargos de confiança DAS 101.4 ou Superior, mediante solicitação à Coordenação Geral de Gestão Interna.

Parágrafo único. Os casos não previstos no artigo acima serão analisados pela Coordenação Geral de Gestão Interna.

Art. 11°. A fim de preservar a segurança e privacidade das informações contidas nos computadores portáteis, recomenda-se que dados pessoais, estratégicos ou confidenciais, não sejam mantidos armazenados nos computadores portáteis. Caso isso seja imprescindível, o

usuário deverá solicitar a Divisão de Tecnologia da Informação instruções sobre a criptografia dos dados, que tem por finalidade proteger as informações, nos casos de tentativas de acesso não autorizado, perda ou roubo do equipamento.

Art. 12º. Equipamentos periféricos adicionais, não fornecidos originalmente com as estações, poderão ser solicitados a Coordenação Geral de Gestão Interna, desde que sob fundamentada argumentação, acompanhada de especificação técnica do objeto requerido.

Art. 13º. A impressão de documentos será realizada preferencialmente em equipamento a ser disponibilizado em rede para atendimento de multiusuários.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser instaladas impressoras diretamente as estações de trabalho, cabendo a Coordenação Geral de Gestão Interna avaliar e decidir sobre os pleitos.

Art. 14º. As estações de trabalho, estabilizadores e impressoras deverão ser obrigatoriamente desligadas ao final do expediente. Exclui-se desta determinação os equipamentos que, por suas características e funções, devam estar permanentemente operando.

Art. 15º. A utilização de equipamentos de informática particulares conectados à rede da FCP deverá ser previamente autorizada pela Coordenação Geral de Gestão Interna e estará sujeita a normas estabelecidas nesta Portaria.

## **CAPÍTULO II DA SEGURANÇA E GERÊNCIA DE REDE**

Art. 16º. A sede da FCP estará dotada de rede local (LAN), que possibilitará a interligação de todas as estações, permitindo o compartilhamento de informações e equipamentos. Da mesma forma, as unidades localizadas em outras cidades, possuirão redes próprias.

Art. 17º. Através da rede remota, pública ou privada (WAN), as redes locais internas de cada Unidade, serão interligadas e capacitadas para transmissão de dados e voz.

Art. 18º. Arquivos, programas, imagens ou sons de propriedade da FCP, com tráfego nas redes referidas nos artigos 16º e 17º, serão armazenados em computadores centrais (servidores), que farão o gerenciamento operacional da rede, a geração de backup e a segurança dos arquivos, dos programas e de todo o sistema de proteção contra tentativas de invasões externas e contaminação por vírus. Estes servidores registrarão todas as operações realizadas na rede pelas diversas estações a ela conectadas, possibilitando a identificação de usuários e suas respectivas ações, preservando, entretanto, o caráter estritamente confidencial do conteúdo dos atos praticados.

Parágrafo único. É vedado o armazenamento nos computadores centrais (servidores) de arquivos, programas, imagens ou sons que não sejam relacionados às atividades institucionais ou de propriedade da FCP.

Art. 19º. Aos usuários autorizados a acessar a rede, será fornecido "login" e senha provisória, a qual deverá ser imediatamente substituída por outra de seu exclusivo conhecimento que poderá ser composta por números ou letras, com no mínimo de 06 e no Máximo de 15 caracteres.

§ 1º Os usuários da rede da Fundação deverão trocar a senha de acesso a cada 30 (trinta) dias, a qual não poderá ser repetida por período inferior a 60 (sessenta) dias.

§ 2º A responsabilidade pela utilização indevida de estação de trabalho por usuário que acesse a rede utilizando-se de senha de terceiros será do titular da senha utilizada.

Art. 20º. O encerramento de sessão de trabalho, realizado mediante o comando "logoff", deve ser adotado toda vez que o usuário se afastar de sua estação de trabalho, evitando-se a utilização indevida e não autorizada.

Art. 21º. De acordo com o perfil, que é definido no momento de login na rede, o usuário tem poder de acesso a determinadas áreas da rede, independentemente da estação de trabalho que estiver utilizando. Nas solicitações de Cadastramento de Usuário serão estabelecidos os acessos autorizados.

Parágrafo único. A Coordenação Geral de Gestão Interna estabelecerá a padronização do pano de fundo (papel de parede) a ser utilizada na rede da FCP.

Art. 22º. As cópias de segurança ou backup serão feitas diariamente nos Servidores, produzindo cópias em mídias adequadas, armazenadas em cofre antichamas na Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 23º. Todos os equipamentos conectados à rede estarão protegidos por antivírus e demais aplicativos necessários a sua proteção.

Art. 24º. O gerenciamento da rede da FCP estará a cargo da Divisão de Tecnologia da Informação, que adotará as medidas necessárias para a proteção, eficiência e efetividade do seu funcionamento.

### **CAPÍTULO III DOS SOFTWARES UTILIZADOS**

Art. 25º. A FCP priorizará a utilização de software livre, seguindo diretrizes do Governo Federal, delineada através de Decreto de 29/10/2003, obedecendo aos padrões de Interoperabilidade do Governo Federal (e-PING).

Art. 26º. A instalação de software nas estações de trabalho é de competência da Divisão de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Caso o software a ser instalado seja específico de atividade técnica, como por exemplo: arquitetura, desenho, etc; a instalação quando necessária será efetuada em conjunto pelo especialista da área e os técnicos de informática.

Art. 27º. Os softwares necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, quando da impossibilidade técnica na utilização de Software livre, serão obtidos através de licenciamento dos fabricantes e instalados nas estações, compondo o status padrão de cada microcomputador.

Parágrafo único. A Coordenação Geral de Gestão Interna através da Coordenação de Recursos Humanos e da Divisão de Tecnologia da Informação estabelecerá um ciclo de treinamento e/ou atualização nos softwares e sistemas utilizados dentro da FCP.

Art. 28º. As demandas relativas à aquisição de softwares adicionais, específicos para as eventuais necessidades de cada área, deverão ser solicitados a Coordenação Geral de Gestão Interna, indicando-se detalhadamente as razões que recomendam o seu uso, a descrição de suas características principais, e, se for o caso, vantagens sobre programas similares existentes no mercado ou já em uso na FCP.

Parágrafo único. Os softwares adquiridos na forma deste artigo serão instalados na estação do solicitante, ficando a mídia principal sob guarda da Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 29º. Será exercido rigoroso controle sobre o uso indevido de softwares não licenciados. A Divisão de Tecnologia da Informação promoverá os ajustes necessários no Sistema Operacional das estações de trabalho visando inibir a instalação de software por pessoa não autorizada.

Art. 30º. É vedado o uso de softwares não autorizados ou cuja licença não esteja sob domínio da FCP.

§ 1º Os softwares eventualmente existentes nas estações de trabalho, que se enquadrem no presente artigo, serão analisados pela Coordenação Geral de Gestão Interna e caso seja comprovada a sua necessidade, havendo disponibilidade orçamentária e financeira serão adquiridos. Os demais serão desinstalados.

§ 2º Os softwares obtidos gratuitamente, por qualquer meio, deverão ter a utilização condicionada a autorização prévia da Coordenação Geral de Gestão Interna, que manterá registro permanente dos mesmos, com indicação das estações onde se encontram instalados.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ACESSO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA INTERNET / INTRANET**

Art. 31º. As redes locais da FCP estarão ligadas à rede mundial de computadores - Internet, através de Provedores de Serviço especificamente contratados. A rede Internet deverá ser utilizada para acesso a pesquisas, informações, notícias ou outros assuntos de interesse institucional, através de sítios de instituições públicas ou privadas em todo o mundo.

§ 1º É vedada a conexão a qualquer tipo de sítio de conteúdo pornográfico, jogos eletrônicos e ferramentas de relacionamento ("bate papo"), bem como outros do gênero, a sítios atentatórios a moral e aos bons costumes ou que venham a prejudicar o tráfego de acesso a Internet.

§ 2º Havendo acessos injustificados a sítios vedados no parágrafo 1º; a Coordenação Geral de Gestão Interna adotará providências no sentido de emitir advertência formal ao usuário; com cópia do expediente ao seu superior hierárquico; após a confirmação do acesso ser encaminhada por escrito pela Divisão de Tecnologia da Informação.

§ 3º A Divisão de Tecnologia da Informação implementará os filtros necessários ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 4º Casos excepcionais em que fique demonstrada a necessidade de acesso a sítios vedados no parágrafo 1º, deverão ser submetidos por escrito à Presidência da Fundação que poderá atender à demanda de liberação; desde que seja indicada detalhadamente pelo titular da unidade administrativa as razões que recomendam a liberação do acesso; resguardado os eventuais prejuízos aos demais usuários e a instituição.

Art. 32º. A FCP disporá de um Portal na Internet e de Página da Intranet, cuja gestão estará a cargo da Assessoria Técnica da Presidência.

Art. 33º. Qualquer unidade administrativa poderá propor e encaminhar matérias para publicação no sítio do Portal e/ou da Intranet, desde que sejam de interesse institucional ou de seus servidores.

Art. 34º. O endereço de domínio da FCP, registrado no órgão controlador FAPESP, é "www.palmares.gov.br".

Art. 35º. Deverão estar disponíveis no Portal da FCP, informações sobre planejamento, acompanhamento de ações, prestação de contas anual, licitações, publicações, artigos, estrutura organizacional e agenda de suas autoridades.

Art. 36°. A página da Intranet é a versão interna do Portal da FCP e terá como principal objetivo disponibilizar aos servidores documentos, normas, instruções, avisos, listas, produtos, cursos e oportunidades.

## **CAPÍTULO V DO CORREIO ELETRÔNICO**

Art. 37°. O serviço de correio eletrônico mantido pela FCP transitará por caixas postais e posto à disposição de seus servidores. Este serviço representa ferramenta de trabalho e, portanto, seu uso deverá estar afeto ao interesse do serviço, restringindo-se o envio de mensagens particulares ou não afetas ao interesse institucional ao mínimo indispensável.

§ 1º Empregados terceirizados e estagiários poderão, a critério do responsável pela área aonde venham atuar e no interesse do serviço, ter acesso ao correio eletrônico, observando as normas desta portaria, e durante o período de prestação do serviço.

§ 2º É vedado o uso das caixas postais para a veiculação de e-mail com arquivos anexados contendo material pornográfico, atentatório a moral e aos bons costumes, bem como o cadastramento em sítios de relacionamento estranhos aos interesses da Instituição.

Art. 38°. O serviço de correio eletrônico permite a transferência de documentos eletrônicos, conforme critérios abaixo:

I - a caixa postal (mailbox), incluindo-se mensagens recebidas (inbox), enviadas (sent items), excluídas (deleted items) e armazenadas, terá seu tamanho definido conforme disponibilidade de espaço no Servidor de Correio.

II - arquivos eventualmente anexados às mensagens recebidas deverão estar condicionados à disponibilidade de espaço na caixa postal e possuir o limite de 10 MB. No caso de mensagens expedidas com arquivos anexados, deverá ser observado o mesmo limite;

Parágrafo único. Arquivos acima do limite estabelecido deverão ser enviados pelo serviço de FTP (Protocolo de Transferência de Arquivos) a ser disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação.

III - quando ultrapassados os limites citados no inciso I, ocorrerá o bloqueio automático deste serviço até que o usuário exclua as mensagens;

IV - ocorrendo o bloqueio total de uma caixa postal e não tendo sido tomada, por parte de seu titular, providências no sentido de solucionar o problema, a Divisão de Tecnologia da Informação emitirá memorando de alerta, orientando sobre os procedimentos a serem adotados. Caso persista o bloqueio, sem justificativas, a Divisão de Tecnologia da Informação comunicará o fato por escrito a Coordenação Geral de Gestão Interna para que sejam tomadas as providências necessárias à regularização da caixa postal.

V - casos excepcionais, em que fique demonstrada a necessidade de uso de maiores espaços na caixa postal, deverão ser submetidos ao Dirigente Máximo da Área e posteriormente

encaminhada à Coordenação Geral de Gestão Interna, que poderá atender à demanda, desde que exista disponibilidade no servidor de correio eletrônico e sem prejuízo aos demais usuários.

Art. 39º. As caixas postais de correio eletrônico estarão divididas em grupos de caixas postais individuais e caixas postais institucionais:

I - As caixas postais individuais destinam-se ao recebimento/emissão de mensagens cujo cunho seja preferencialmente profissional.

II - As caixas postais institucionais destinam-se ao recebimento/emissão de mensagens estritamente vinculadas aos serviços, produtos e atividades institucionais e serão acessadas apenas por funcionários expressamente autorizados pelas autoridades de cada unidade administrativa. Os nomes destas caixas postais serão formados pela sigla de identificação da unidade, seguida do domínio da FCP.

Art. 40º. O correio eletrônico poderá ser acessado, internamente, através da utilização de programas de correio corporativo e externamente através do recurso Webmail, que permite o acesso à caixa postal a partir de qualquer computador conectado à Internet, utilizando um browser comum (Internet Explorer, Mozilla, Opera, etc.).

Art. 41º. As mensagens recebidas pelos usuários e mantidas em sua caixa postal serão preservadas pelo sistema de backup diário, efetuado ao final do expediente, garantindo a recuperação das mensagens no caso de falhas, de rastreamento contra vírus anexados às mensagens enviadas ou recebidas ou de segurança contra a violação de sua privacidade. A garantia de privacidade está diretamente relacionada à manutenção do sigilo da senha pelo usuário.

Art. 42º. A impressão de mensagens recebidas ou enviadas deve ser evitada, restringindo-se a situações de extrema necessidade.

Art. 43º. É proibido o uso das caixas postais institucionais para a veiculação de mensagens pessoais, de grupos de afinidades e/ou mensagens circulares não vinculadas ao interesse da FCP.

Art. 44º. Havendo reclamações justificadas sobre a utilização indevida das caixas postais (e-mail), o Dirigente Máximo da Área adotará providências no sentido de emitir advertência formal ao titular da caixa postal. Em caso de reincidência, haverá exclusão da caixa postal.

Art. 45º. A Divisão de Tecnologia da Informação fica autorizada a implementar filtros no Servidor de Correio da FCP, com o objetivo de bloquear os e-mails que contenham arquivos classificados como potencialmente perigosos à integridade da rede, conforme indicadores de segurança disponíveis, entre os quais as RFC (Requests for Comments), respeitando-se o sigilo das comunicações.



## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 46º. O descumprimento das normas desta Portaria sujeita os infratores aos procedimentos legais cabíveis, a cada caso, ao disposto nas Leis nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, Lei 9.983 de 14 de julho de 2000 e ao bloqueio de acesso à rede da FCP e/ou uso de caixa postal.

Art. 47º. O glossário, constante do Anexo I, apresenta o significado dos termos e siglas em português.

Art. 48º. Ficam convalidados até a presente data os atos adotados pela Divisão de Tecnologia da Informação visando à segurança e ao bom funcionamento da rede de dados da FCP.

Art. 49º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDVALDO MENDES ARAÚJO  
(Zulu Araújo)

**B.A nº12 de 31.12.2009**

## ANEXO I

Portaria nº 208 de 24 de dezembro de 2009.

### GLOSSÁRIO

Backup	Cópia de segurança ou duplicata de um arquivo de dados.
Bit	Menor unidade de medida de armazenamento de dados.
Browser	Software usado para visualizar páginas da Internet.
Byte	Cadeia de 8 bits.
Chat	Sala de bate-papo na Internet.
CPU	Unidade Central de Processamento.
Domínio	Denominação do titular de um sítio, registrada no órgão controlador
Drive	Unidade de disco. Os drives "letra" são espaços limitados em uma mesma unidade de disco.
E-mail	Correio eletrônico. Através dele pode-se receber correspondências ou arquivos de qualquer tipo (tamanho limitado). Vide FTP.
Firewall	Software utilizado para limitar ou evitar o acesso a recursos de rede.
FTP	Protocolo de Transferência de Arquivo. Utilizado para transferência de grandes arquivos.
Hardware	Equipamento físico.
Hiperlink	Conexão com outro sítio da Internet.
Homepage	Primeira página de um sítio da Internet.
Internet	Rede Mundial de Computadores.
Intranet	Sítio interno de um determinado órgão ou entidade.
Kbytes	Equivale a 1.024 bytes.
Login	Nome de identificação de usuário, geralmente acompanhado de senha privativa.
Logoff	É o processo de desconexão de um sistema on-line.
Mailbox	É a área utilizada para armazenar as mensagens eletrônicas recebidas (e-mail).
Mensagem ( <i>Message</i> )	Registro de informação, criada, enviada ou recebida e guardada em forma digital.
Prompt	Acesso a sistema operacional de discos.
Registro( <i>Record</i> )	Informação gravada e armazenada em um meio digital.
Site/Sítio	Conjunto de páginas de um mesmo domínio na Internet.
Software	Conjunto de programas, métodos e procedimentos, regras e documentação relacionados com o funcionamento e manejo de um sistema de dados.
Vírus	Programa que se autocópia e/ou faz alterações em arquivos e programas, causando danos aos dados armazenados.
Web	Rede de computadores.