

REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA

Tem este regulamento por objetivo a formalização dos aspectos considerados relevantes pela Egelte Engenharia Ltda para a organização, controle e utilização de seus recursos computacionais e, consequentemente, as informações por eles manipuladas.

A utilização dos recursos e meios tecnológicos disponibilizados pela Egelte Engenharia Ltda a seus colaboradores rege-se pelas regras abaixo:

CAPÍTULO I - DAS DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 1º A Gerência de Tecnologia da Informação deverá desenvolver e aperfeiçoar um sistema de integração, por rede, de todas as máquinas propiciando a integração e a comunicação de todos os colaboradores em um ambiente único e de comum acesso.

Parágrafo único. A Gerência de TI deverá proporcionar o acesso ao sistema de rede mediante senha pessoal e intransferível, sendo o usuário responsável pela utilização e guarda desta informação.

Art. 2º É responsabilidade da Gerência de TI determinar a política e indicar aos responsáveis, a execução e restauração das cópias de segurança (backup) das informações armazenadas nos servidores de rede da empresa.

Parágrafo único. A cópia de segurança e restauração das informações armazenadas em dispositivos locais, é de responsabilidade dos respectivos usuários.

Art. 3º O sistema de rede única permitirá a plena comunicação entre seus integrantes, e de seus integrantes com a rede Internet, nos moldes estabelecidos neste regulamento.

CAPÍTULO II - DAS UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4º A utilização dos recursos tecnológicos deve se restringir aos assuntos pertinentes às atividades da Egelte Engenharia Ltda .

Art 5º Fica vedada a instalação de aplicativos não autorizados pela Gerência de Tecnologia da Informação, mesmo que o usuário possua licença para sua instalação, ficando responsabilizado pela observância das normas legais atinentes ao uso de software não autorizado, bem como pelas implicações penais decorrentes dessa instalação, se não for legalmente autorizada.

Art 6º Fica vedada a inserção, em qualquer meio de armazenamento, de arquivos de conteúdo não relacionados às atividades funcionais, salvo os autorizados pela Gerência de TI.

Art 7º É vedada a tentativa de acesso ou utilização à dados e informações que não sejam da responsabilidade do colaborador ou a dados aos quais não tem permissão de acesso.

Art. 8º É vedada a utilização de caixas postais de terceiros, tais como hotmail, yahoo mail e outros que não sejam de responsabilidade da Egelte para envio ou recebimento de mensagens e dados da empresa.

Art. 9º O acesso ao correio eletrônico se dá pelo conjunto conta do usuário, caixa postal e senha, que é pessoal e intransferível.

Art. 10º O remetente deve se identificar de forma clara e evidente em todas as suas comunicações eletrônicas, informando sempre o nome da empresa, não sendo permitidas alterações ou manipulações da origem das postagens eletrônicas.

Art. 11º É vedado o envio de mensagens contendo:

- I - material obsceno, ilegal, ofensivo ou não ético;
- II - propaganda;
- III - Listas de endereços eletrônicos dos usuários do Sistema de Correio Eletrônico da Egelte para fora da Instituição;
- IV- vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;
- V - material protegido por leis de propriedade intelectual;
- VI - entretenimentos e correntes;
- VII- material preconceituoso ou discriminatório;
- VIII- material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações e sindicatos.

Art. 12º Não será permitida a transmissão e/ou recebimento por meio de correio eletrônico, de arquivos contendo:

- I - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse da Egelte;
- II - códigos que possam ser considerados nocivos ao ambiente de correio eletrônico.

Art. 13º Fica expressamente vedado o envio de mensagens pelo sistema de correio eletrônico, entre quaisquer usuários ou mesmo externamente, que:

- I - Contenham mensagens ou imagens atentatórias à dignidade e à integridade da pessoa humana;
- II - Contenham mensagens ou imagens pornográficas, de pedofilia e assemelhados;
- III - Contenham propaganda de qualquer espécie;
- IV - Contenham material que signifique apologia a atividades criminosas assim previstas no nosso país ou no exterior;
- V - Contenham exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho e cujo conteúdo cause desconforto ao ser humano médio;
- VI - Tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os dados registrados e os equipamentos pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e a terceiros;
- VI - Contenham "correntes", "boatos", anedotas e assemelhados.

Art. 14º Fica vedado o acesso por qualquer usuário a sites de internet que:

- I - Contenham material atentatório à dignidade e à integridade da pessoa humana;
- II - Contenham material pornográfico, de pedofilia e assemelhados;
- III - Contenham propaganda de ideologias contrárias ao regime democrático, bem como façam a apologia do uso da violência;
- IV - Contenham material que faça apologia a atividades criminosas assim previstas no nosso país ou no exterior, bem como venha ensinar ou facilitar a prática de crimes assim previstos nas legislações brasileiras ou no exterior;
- V - Contenham jogos de azar;
- VI - Contenham exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho;
- VII - Que tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os banco de dados registrados e os equipamentos pertencentes à Egelte.

Parágrafo 1º. A Gerência de TI fica autorizada a rastrear, se necessário for, os acessos dos usuários à rede Internet e aos sítios (sites) acima elencados, seja por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, nos moldes que entender mais convenientes, mediante reclamação formalizada e dirigida a esta Gerência.

Parágrafo 2º. O ingresso comprovado a tais sítios, garantida a ampla defesa do(s) envolvido(s), poderá incorrer em procedimento disciplinar contra o usuário e as sanções legalmente previstas.

Art. 15º Fica expressamente vedada a prática de downloads de arquivos da Internet, seja de que natureza for, somente sendo permitidas aquelas operações previamente autorizadas pela Gerência de TI, para finalidades específicas.

Art. 16º Os usuários de cada equipamento utilizado para conexão à Internet deverão zelar pela segurança das máquinas utilizadas nas conexões com essa rede, sendo de sua responsabilidade a manutenção e atualização de sistemas de detecção de vírus e outros meios danosos aos equipamentos e à rede da Egelte, podendo estes, solicitar suporte à Gerência de TI, sempre que necessário.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ACESSO À INTERNET

Art. 17º A administração do correio eletrônico compete à Gerência de TI, e as solicitações e/ou notificações deverão ser encaminhadas para o email ti@egelte.com.br ou via memorando interno.

Art. 18º A administração do correio eletrônico deve estabelecer e manter um processo sistemático para gravação e retenção de arquivos de “log” de mensagens de correio eletrônico permitindo a recuperação de mensagens recebidas e enviadas, quando necessário.

Art. 19º A administração do correio eletrônico poderá, no caso de mudança de endereço eletrônico, quando solicitado pela chefia imediata ou superior, possibilitar o redirecionamento de mensagens a ele destinadas, para outro email pertencente à Egelte.

Art. 20º Compete à Gerência de Tecnologia da Informação estabelecer e manter um processo si

CAPÍTULO IV -DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21º Compete ao usuário:

- I - utilizar o correio eletrônico corporativo para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições no âmbito da Empresa;
- II - eliminar periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais;
- III - não permitir acesso de terceiros ao correio eletrônico através de sua senha;
- IV - notificar a administração do correio eletrônico e a sua chefia imediata ou superior, quando do recebimento de mensagens que contrariam o disposto nesta norma.

Art. 22º Compete à administração do correio eletrônico:

- I - garantir a disponibilidade do serviço de correio eletrônico;
- II - resguardar a recuperação de mensagens em caso de danos no ambiente;
- III - desenvolver ações que garantam a operacionalização desta Norma.

CAPÍTULO V - DO USO INDEVIDO

Art. 23º Caracterizado o descumprimento da Norma, caberá a gerência de TI informar a chefia imediata ou superior do usuário, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24º As solicitações de novas caixas postais deverão ser encaminhadas a administração do correio eletrônico, pela chefia imediata ou superior com os respectivos dados cadastrais, utilizando os meios disponíveis.

Art. 25º Havendo suspeitas de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico possam ocasionar quebra de segurança, hostilidades decorrentes de ação de hackers, vírus ou violação de quaisquer das vedações constantes desta Norma, a administração do correio eletrônico adotará imediatamente medidas para a sua apuração.

CAPÍTULO VII -DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 26º O usuário é responsável pela segurança de sua senha e por mensagens enviadas em seu nome.

Art. 27º Mensagens com assuntos confidenciais não deverão ser impressas nas impressoras compartilhadas corporativas usadas por vários usuários.