
Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREAS RESPONSÁVEIS.....	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
4. CONCEITOS.....	2
4.1. INTERNET	2
4.2. E-MAIL (ELETRONIC MAIL – CORREIO ELETRÔNICO)	3
4.3. PROTOCOLO.....	3
4.4. FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL)	3
4.5. WWW (WORLD WIDE WEB)	3
4.6. SPAM.....	3
4.7. CAIXA POSTAL	3
4.8. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	3
4.9. FALTA GRAVE	3
4.10. ANEXO	3
4.11. USUÁRIO	3
4.12. RECURSOS DE INFORMÁTICA.....	3
4.13. HARDWARE	4
4.14. SOFTWARE.....	4
4.15. MALWARE	4
5. DIRETRIZES.....	4
6. PROCEDIMENTOS	10
6.1. ÁREA INTERESSADA	10
6.2. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....	11
8. ANEXOS.....	11
8.1. ANEXO 1 – TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE RECEBIMENTO	11
ASSINATURAS	11

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para utilização dos recursos disponibilizados na Internet.

2. ABRANGÊNCIA**2.1. Áreas Responsáveis**

- Departamento de Tecnologia da Informação
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Jurídico

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas da Empresa

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 3.1. Norma 06-05-26 – Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares.
- 3.2. Norma 06-06-01 – Uso do Recurso Fax /Modem.
- 3.3. Norma 06-06-02 – Administração e Utilização da Rede de Computadores.
- 3.4. Norma 06-06-04 – Homologação dos Recursos de Informática.
- 3.5. NBR 17799 – Tecnologia da Informação - Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação.
- 3.6. Manual de Delegação de Autoridade – MDA.
- 3.7. Lei Federal nº 9.504 de 30/09/1997 (Lei Eleitoral).
- 3.8. Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e Legislação Estadual pertinentes a eleições.

4. CONCEITOS**4.1. Internet**

Rede mundial de computadores, externa à Empresa.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

4.2. E-mail (Eletronic Mail – Correio Eletrônico)

Método de envio de mensagens eletrônicas entre pessoas utilizando recursos da rede corporativa ou Internet.

4.3. Protocolo

Padrão que define como os dados serão transferidos entre computadores.

4.4. FTP (File Transfer Protocol)

Protocolo de comunicação que suporta serviços de transferência de arquivos.

4.5. www (World Wide Web)

Serviço de busca e recuperação de informações na rede, baseado no sistema de hipertexto, permitindo a distribuição de informações textuais, imagens, sons e animações.

4.6. Spam

Envio de e-mails em grande quantidade sem a prévia autorização do destinatário.

4.7. Caixa Postal

Área em disco localizado no computador alocado a um usuário ou em servidores da rede, destinados ao armazenamento de mensagens eletrônicas recebidas ou enviadas pelo serviço de e-mail.

4.8. Informações confidenciais

Informações de uso reservado, sigilosas, que não podem ser divulgadas.

4.9. Falta grave

É a violação de deveres funcionais, por ação ou omissão, por dolo ou culpa que resulte em qualquer espécie de prejuízo à Empresa ou na prática de qualquer dos atos a que se refere o artigo 482 e suas letras, da Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposições legais vigentes.

4.10. Anexo

Arquivo ou documento enviado junto à mensagem do correio eletrônico.

4.11. Usuário

Todo aquele que está autorizado a utilizar os Recursos de Informática disponíveis na Empresa.

4.12. Recursos de Informática

Compreendem os equipamentos (Hardware) e os programas (Software).

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

4.13. Hardware

É todo equipamento eletro-eletrônico-mecânico destinado ao tratamento dos dados e informações, seja para sua coleta, tratamento, armazenamento, impressão ou transmissão a outro equipamento similar.

4.14. Software

Conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou analógica, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados.

4.15. Malware

Software desenvolvidos para executar ações danosas em computador. Nesta categoria encontram-se: vírus, cavalos de tróia, spywares, backdoors, keyloggers, worms, bots e rootkits.

5. DIRETRIZES

5.1. É vedada a utilização dos recursos disponibilizados na Internet para atos e ações que comprometam a segurança da rede corporativa da Empresa ou de outras redes interligadas por meio da Internet.

5.2. O Departamento de Tecnologia da Informação não se responsabilizará por informações pessoais fornecidas pelo usuário por intermédio dos recursos de informática disponíveis na Empresa.

5.3. Não é permitido o uso dos recursos disponibilizados na Internet pela Empresa para desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem ou mantenham relações com atos e ações criminais.

5.4. Os recursos disponibilizados na Internet não deverão ser utilizados para molestar, ameaçar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos ou imagens.

5.5. Os recursos disponibilizados na Internet não deverão ser destinados à circulação de propaganda política, conforme legislação pertinente à matéria.

5.6. A solicitação de acesso aos recursos disponibilizados na Internet é de competência da gerência da área de lotação do empregado.



Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

5.7. Internet (www)

5.7.1. O serviço (www) disponibilizado pela Empresa deverá ser utilizado prioritariamente para atividades que sejam de interesse da Empresa.

5.7.2. A utilização de serviços (www) poderá ser periodicamente auditada para verificação.

5.7.3. A Internet (www) poderá ser utilizada para facilitar o atendimento aos compromissos pessoais e a realização de ações de cidadania, sem que haja prejuízo das atividades do empregado voltadas ao interesse da Empresa.

5.7.4. O acesso à Internet (www) deverá ser realizado utilizando os recursos de informática fornecidos pela Empresa, conforme Norma 06.06.04 – Homologação de Recursos de Informática.

5.8. E-mail (Correio Eletrônico)

5.8.1. Todos os usuários deverão assinar Termo de Responsabilidade e Recebimento (ANEXO 1) atestando o pleno conhecimento desta norma e procedimento e das eventuais penalidades a que estará sujeito em caso de descumprimento.

5.8.2. O serviço de correio eletrônico disponibilizado pela Empresa deverá ser utilizado, prioritariamente, para finalidades relacionadas às atividades da Empresa. Será permitido o uso para facilitar o atendimento aos compromissos pessoais desde que não comprometa ou desvirtue das atividades do empregado, voltadas ao interesse da Empresa.

5.8.3. O uso do serviço de correio eletrônico disponibilizado pela Empresa não deverá ser utilizado para disseminação de correntes, pirâmides e mensagens lesivas à honra e aos bons costumes.

5.8.4. A conta de e-mail é pessoal e intransferível, cabendo ao usuário inteira responsabilidade pela sua utilização.

5.8.5. É de responsabilidade do usuário a manutenção da caixa postal do seu correio eletrônico.

5.8.6. O acesso especial dos autorizados administradores do Departamento de Tecnologia da Informação restringe-se, somente, à manutenção corretiva ou preventiva das contas de E-mail, salvo em caso de solicitação formal e justificada pela Gerência do usuário ou dos autorizados administradores.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

5.8.7. O acesso dos autorizados administradores do Departamento de Tecnologia da Informação, fora dos casos previstos no item 5.8.6. poderá acarretar a sua responsabilização pelo acesso indevido.

5.8.8. A senha é de uso pessoal e intransferível e seu uso inadequado ou indevido responsabilizará, para todos os fins de direito, exclusivamente o seu respectivo detentor.

5.8.9. As mensagens de e-mail poderão ter seu conteúdo verificado, por meio de software específico para tal, de forma a evitar a disseminação de spam e malwares de qualquer natureza. Esta verificação poderá eliminar anexos e conteúdos suspeitos de promover ações prejudiciais à rede, aos recursos de informática ou ao usuário.

5.9. FTP (File Transfer Protocol)

5.9.1. O serviço de FTP, de uso restrito, somente poderá ser utilizado por usuários devidamente autorizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, mediante a solicitação da Gerência interessada.

5.10. Transgressões e Infrações disciplinares

5.10.1. Por meio de spam, disseminar correntes, pirâmides e mensagens lesivas à honra e aos bons costumes, por meio de spam ou de forma individualizada.

5.10.2. Desenvolver, fomentar, promover ou incentivar ações que visem afetar o funcionamento regular da Empresa.

5.10.3. Desenvolver, fomentar, ou promover ou incentivar, atos ou ações criminosas.

5.10.4. Ofender ou denegrir a imagem da Empresa.

5.10.5. Ameaçar ou molestar os seus usuários ou terceiros, por meio de textos, imagens ou vídeos.

5.10.6. Apresentar, produzir, vender, fornecer, divulgar ou publicar, fotografias ou imagens com pornografia ou cenas de sexo explícito, ou não, envolvendo crianças ou adolescentes.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

5.10.7. Reproduzir e dar publicidade de conversação (reunião), ou gravação da transmissão de conversação ou comunicação efetuada por meio de telefone (tele conferência) e vídeo conferência, sem autorização, por escrito, das Gerências.

5.10.8. Circular propaganda eleitoral e/ou política, ou com conteúdo de autopromoção para qualquer finalidade.

5.10.9. Circular imagem erótica, ofensivas, constrangedoras, ou quaisquer outras inapropriadas ao ambiente de trabalho, inclusive envolvendo pessoas vinculadas à Empresa.

5.10.10. Enviar mensagens de conteúdo discriminatório, de incentivo ao uso de drogas; de conteúdo sexual, político, ideológico, religioso, ofensivo às pessoas portadoras de necessidades especiais ou portadoras de doenças, ou optantes de práticas sexuais não ortodoxas, ofensivo ou difamatório, entre outros.

5.10.11. Distribuir informações ou dar publicidade a assuntos considerados como sigilosos ou confidenciais pela Gerência e/ou Empresa.

5.10.12. Manifestar-se em nome da Empresa sem a devida autorização ou enviar mensagens que manifestem opiniões pessoais, em nome da Empresa.

5.10.13. Utilizar a senha de outrem.

5.10.14. Utilizar os recursos de informática para fins ilícitos, inclusive relativos ao meio eletrônico como: *hacker, vírus, spam, trojan, phishing, spyware*, entre outros.

5.10.15. Utilizar o seu e-mail para participação em processos eletrônicos, em nome da Empresa, sem autorização, por escrito, da Gerência;

5.10.16. Utilizar seu e-mail para cadastrar a Empresa em qualquer site, sem prévia autorização por escrito da Gerência;

5.10.17. Utilizar o e-mail para assinaturas eletrônicas em nome da Empresa, sem autorização, por escrito, da Gerência.

5.10.18. Acessar constantemente e permanecer, de forma ostensiva, em sites de interesse pessoal, em prejuízo das atividades profissionais.



Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

5.10.19. Acessar, ainda que eventualmente, sites de caráter ilícito, imoral ou contrário aos bons costumes, salvo se objetivando pesquisas mediante justificativa e expressamente autorizado por escrito pela Gerência para cada caso específico.

5.10.20. Utilizar as aplicações ou os sistemas disponibilizados pela Empresa para acesso via Internet, ou utilizar o acesso remoto à rede de computadores, para alterar ou modificar indevidamente dados da Empresa.

5.11. Penalidades

5.11.1. Aos usuários que transgredirem as regras estabelecidas nesta norma serão aplicadas as medidas disciplinares previstas nas Normas e Procedimentos de Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares da Empresa, as quais serão anotadas em seus respectivos prontuários.

5.11.2. Os usuários penalizados disciplinarmente ficam também sujeitos a responderem civil e criminalmente pelos atos praticados.

5.12. Registro de Acessos

5.12.1. Os acessos à Internet serão registrados magneticamente e sujeitos à monitoramento pela Empresa.

5.12.2. A Empresa, amparada por legislação, tem o direito e poderá usar os referidos registros para auditar e identificar possíveis desvios do uso da Internet.

5.12.3. Não serão monitoradas informações privadas, como as contidas em sites de instituições financeiras, informações médicas, bem como qualquer outro tipo de informação legalmente protegida.

5.13. Gerenciamento do Sistema

Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

5.13.1. Estabelecer limite máximo de tamanho de anexos em função da infraestrutura de comunicação interna.

5.13.2. Autorizar o envio de mensagem contendo anexo com tamanho superior ao limite estabelecido.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

5.13.3. Garantir a infra-estrutura para envio, recebimento e armazenamento das mensagens.

5.13.4. Monitorar, a qualquer tempo e sem prévio aviso, o envio, recepção e armazenamento de mensagens, com o intuito de assegurar que os meios de produção oferecidos pela Empresa atendam ao fim para o qual foram destinados.

5.13.5. Incluir e excluir usuários de acordo com esta Norma e Procedimento.

5.13.6. Trabalhar em conjunto com as áreas de Recursos Humanos e Jurídica, para adequação e revisão desta Norma e Procedimento.

5.13.7. Comunicar por escrito a gerência do usuário, caso seja constatado por meio do rastreamento eletrônico, o uso inadequado ou ilícito da Internet ou email, para as devidas providências.

Compete ao Corpo Gerencial

5.13.8. Divulgar esta norma e orientar aos seus colaboradores usuários, quanto a responsabilidade pelo uso correto dos recursos de informação colocados à disposição para a execução de suas tarefas.

5.13.9. Autorizar o acesso à Internet aos colaboradores sob sua gerência.

5.13.10. Aplicar as penalidades previstas na Norma e Procedimento "Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares" da área de Recursos Humanos, no caso de não cumprimento de qualquer orientação prevista nesta.

5.13.11. Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, por escrito, as penalidades aplicadas aos usuários sob sua gerência, ainda que verbais, para os registros nos seus prontuários.

Compete ao Departamento de Comunicação

5.13.12. Dar ampla publicidade desta Norma e Procedimento, para que produza todos os seus efeitos a partir da data da sua divulgação.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

Compete ao Departamento de Recursos Humanos

5.13.13. Encaminhar o "Termo de Responsabilidade e Recebimento" às Gerências, que serão responsáveis pela formalização, com cada usuário, de sua área de atuação.

5.13.14. Proceder aos devidos registros das penalidades aplicadas pelas gerências, verbais ou escritas, nos prontuários dos respectivos usuários.

6. PROCEDIMENTOS**6.1. Área Interessada**

6.1.1. Preencher o formulário FSSI - Formulário de Solicitação de Serviços de Informática.

6.1.2. Obter aprovação do gerente.

6.1.3. Encaminhar o formulário FSSI ao Departamento de Tecnologia da Informação.

6.2. Departamento de Tecnologia da Informação

6.2.1. Receber a solicitação de acesso à rede de computadores da Empresa – FSSI.

6.2.2. Analisar as informações fornecidas no formulário FSSI.

a) Sendo aprovada a solicitação pelo Departamento de Tecnologia da Informação:

- Disponibilizar o acesso à Internet de acordo com o serviço solicitado.
- Emitir instruções de utilização ao usuário solicitante.

b) Sendo reprovada a solicitação pelo Departamento de Tecnologia da Informação:

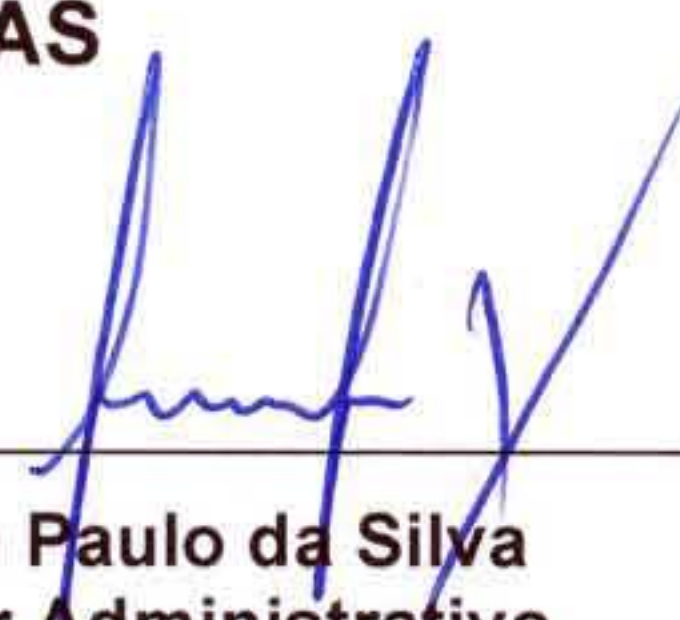
- Retornar o formulário FSSI ao gerente da área interessada, informando o motivo da reprovação, por meio de Carta ou Memorando Interno.

Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.06.05**Versão:** 01**Vigência:** 31/08/2007

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01 31/08/2007 – Implantação da norma.

8. ANEXOS**8.1. ANEXO 1 – Termo de Responsabilidade e de Recebimento****9. ASSINATURAS**

Hilton Paulo da Silva
Diretor Administrativo



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente



Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet

Sistema: Gestão Empresarial

Código: 06.06.05

Versão: 01

Vigência: 31/08/2007

ANEXO 1

Termo de Conhecimento e Responsabilidade

Eu, _____, Prontuário nº _____, declaro que recebi nesta data **o material explicativo referente uso responsável dos serviços de Internet, e-mail e Intranet** disponibilizados pela empresa, bem como, suas restrições.

Declaro ainda que estou ciente da existência da “**Norma de Utilização de Recursos Disponibilizados na Internet**” (Norma 06.06.05).

Responsabilizo-me pela adequada utilização desses recursos, nos termos dos citados documentos.

São Paulo, ____ de _____ de 200 ____.

Assinatura