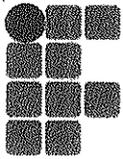


INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

# IIP - Uso da rede, computadores, internet e utilização de e-mails institucionais

<b>Autor:</b>	Marcos Machado <marcos.machado@ifpr.edu.br>
<b>Dono</b>	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC
<b>Organização</b>	IFPR
<b>Versão</b>	1.0
<b>Data</b>	15/01/2014
<b>Classificação do Documento</b>	Documento Aberto



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

# 1 Controle do Documento

## 1.1 Armazenamento do Documento

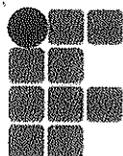
Título do Documento	Uso da rede corporativa, computadores, internet e utilização de e-mails institucionais
Localização do Documento	<a href="http://reitoria.ifpr.edu.br/documentos-institucionais/iips/iip's-dtic">http://reitoria.ifpr.edu.br/documentos-institucionais/iips/iip's-dtic</a>
Formato do Documento	PDF

## 1.2 Histórico de Versão

Versão	Data	Sumário de Mudanças
1.0	15/01/2014	Primeira Versão

## 1.3 Aprovações

Nome	Cargo	Data da Aprovação	Versão Aprovada
Jesué Graciliano da Silva	Reitor		1.0



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS - IIP N.º 027, de 17 de janeiro de 2014.**

Disciplina no âmbito do IFPR as Normas para utilização da rede, computadores, internet e e-mails institucionais.

O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPR, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Interna nº 471 de 29 de julho de 2011, em conjunto com o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - CDTIC e o Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI, considerando a necessidade de regulamentar a utilização da rede, computadores, internet e e-mails institucionais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os serviços de rede, computadores, internet e e-mails institucionais no âmbito do Instituto Federal do Paraná - IFPR, obedecerão às normas e condições estabelecidas nesta Instrução Interna de Procedimento.

**Art. 2º** Poderão ser usuários dos serviços de rede, computadores, internet e e-mails institucionais os servidores, terceirizados, estagiários e bolsistas, além de outros expressa e motivadamente autorizados pelo Reitor do IFPR. O acesso dos alunos e acadêmicos aos serviços acima citados, serão tratados em outra Instrução.

§ 1º A presente Instrução Interna de Procedimento está embasada nas Políticas de Segurança de Informação do IFPR, Instrução Interna de Segurança 001- E-mail Institucional, Instrução Interna de Segurança 002- E-mail em massa e a Portaria do IFPR nº 596 de 12 de setembro de 2013.

§ 2º No ato da contratação/nomeação, o usuário deverá assinar duas vias do Termo de Responsabilidade do uso da rede, computadores, internet e e-mail institucionais (Anexo), sendo que uma ficará em posse do usuário e outra da instituição.

§ 3º O Termo de Responsabilidade do uso da rede, computadores, Internet e e-mails institucionais, aplica-se a todos os servidores, estagiários, terceirizados e bolsistas em exercício.

§ 4º A utilização da rede, computadores, internet e e-mails institucionais é restrito aos assuntos corporativos, sendo vedado sua utilização para fins particulares.

**Art. 3º** O acesso principal dos sistemas institucionais, inclusive do e-mail, será feita pelo portal da Instituição - [www.ifpr.edu.br](http://www.ifpr.edu.br) no item "SISTEMAS".

**Art. 4º** Para a criação de conta de E-mail Institucional para os novos servidores/estagiários/bolsistas e terceirizados, o GT-Pessoas de cada unidade deverá, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias do início das atividades do usuário, abrir um chamado no HelpDesk Institucional ([helpdesk.ifpr.edu.br](http://helpdesk.ifpr.edu.br)) no item "WebMail IFPR" descrevendo o nome completo, lotação, data da contratação, telefone de contato e e-mail particular do usuário. No caso dos bolsistas, o GT-Pessoas responsável será o da Diretoria de Educação a Distância – EAD.



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Art. 5º** Para a criação de acesso aos sistemas institucionais para os novos servidores/estagiários/bolsistas e terceirizados, o GT-Pessoas de cada unidade deverá, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias do início das atividades do usuário, abrir um chamado no HelpDesk Institucional ([helpdesk.ifpr.edu.br](http://helpdesk.ifpr.edu.br)) no item "Acesso aos Sistemas Institucionais" descrevendo o nome completo, unidade de lotação, função (se responsável pela unidade), data da contratação, telefone de contato e e-mail institucional do usuário. No caso dos bolsistas, o GT-Pessoas responsável será o da Diretoria de Educação a Distância – EAD.

**Art. 6º** No caso de troca de servidores (temporárias ou definitivas), que possuem Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) e que possuem acesso aos sistemas institucionais, o GT-Pessoas de cada unidade deverá, com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias do término das atividades do usuário, abrir um chamado no HelpDesk Institucional ([helpdesk.ifpr.edu.br](http://helpdesk.ifpr.edu.br)) no item "Acesso aos Sistemas Institucionais" descrevendo o nome completo, unidade de lotação, função (se responsável pela unidade), data da exoneração/nomeação/período de substituição, telefone de contato e e-mail institucional do usuário. Este procedimento torna-se necessário para a verificação dos níveis de acesso aos sistemas institucionais.

**Art. 7º** Todos os usuários que receberem conteúdos proibidos através dos recursos de rede, computadores, internet ou e-mail institucionais devem reportar imediatamente à Ouvidoria do IFPR através das instruções contidas no link <http://reitoria.ifpr.edu.br/servicos/ouvidoria/>. Caso não o faça, poderão responder por omissão como previsto em lei.

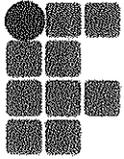
§ 1º Entende-se por conteúdos proibidos as mensagens ofensivas, incluindo comentários que caracterizem quaisquer tipos de preconceitos, utilização para fins pornográficos, comerciais, político partidária, promoção pessoal, correntes ou piadas.

§ 2º Cabe a Ouvidoria da Instituição encaminhar aos setores competentes os casos do uso indevido dos recursos de rede, computadores, internet e e-mails institucionais.

**Art. 8º** A Auditoria Interna, devidamente autorizada pelo Reitor da Instituição, poderá solicitar via Memorando Eletrônico à DTIC, informações contidas em qualquer um dos sistemas institucionais do IFPR.

**Art. 9º** Para a exclusão do e-mail institucional nos casos de exoneração, extinção do cargo ou transferência, remanejamento, cessão do servidor, o GT-Pessoas de cada unidade deverá, com antecedência de no mínimo 01 (um) dia do término das atividades do usuário, abrir um chamado no HelpDesk Institucional ([helpdesk.ifpr.edu.br](http://helpdesk.ifpr.edu.br)) no item "WebMail IFPR" descrevendo o nome completo, unidade de lotação, função (se responsável pela unidade), data da exoneração/extinção do cargo/transferência/ remanejamento/cessão, telefone de contato e e-mail institucional do usuário. No caso de demissão ou término do contrato dos bolsistas, o GT-Pessoas responsável será o da Diretoria de Educação a Distância – EAD.

**Art. 10º** Para a exclusão dos acessos aos sistemas institucionais nos casos de exoneração, extinção do cargo ou transferência, remanejamento, cessão do servidor, o GT-Pessoas de cada unidade deverá, com antecedência de no mínimo 01 (um) dia do término das atividades do usuário, abrir um chamado no HelpDesk Institucional ([helpdesk.ifpr.edu.br](http://helpdesk.ifpr.edu.br)) no item "Acesso aos Sistemas Institucionais" descrevendo o nome completo, unidade de lotação, função (se responsável pela unidade), data da exoneração/extinção do cargo/transferência/ remanejamento/cessão, telefone de contato e e-mail institucional do usuário. No caso de demissão ou término do contrato dos bolsistas, o GT-Pessoas responsável será o da Diretoria de Educação a Distância – EAD.



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Art. 11º** Os casos omissos deverão ser encaminhados a DTIC para apreciação.

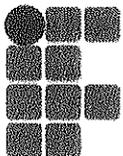
---

Eduardo Lique Fakaó  
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ciente

---

Prof. Jesué Graciliano da Silva  
Reitor *Pro Tempore* Substituto



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO USO DA REDE, COMPUTADORES, INTERNET E E-MAILS INSTITUCIONAIS

Nome:	
Matrícula (SIAPE) ou CPF:	
Setor:	
Função:	
Telefone de Contato:	

Declaro estar ciente das seguintes instruções abaixo:

- a) Acessar a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail corporativo, por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na Políticas de Segurança de Informação do IFPR, Instrução Interna de Segurança 001- E-mail Institucional, Instrução Interna de Segurança 002- E-mail em massa e a Portaria do IFPR nº 596 de 12 de setembro de 2013;
- b) Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial;
- c) Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- d) Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), sem bloquear estação de trabalho, bem como encerrar a seção do email corporativo, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- e) Não revelar minha senha de acesso aos sistemas institucionais a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;
- f) Alterar minha senha periodicamente, ou quando tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- g) Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.
- h) Não é permitida a navegação aos sites pertencentes às categorias abaixo:
  - Pornográfico e de caráter sexual;
  - Pornografia infantil (pedofilia);
  - Apologia ao terrorismo;
  - Apologia às drogas;



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Crackers;
  - Relacionamento (Orkut, Gazzag, Facebook, etc.);
  - Violência e agressividade (racismo, preconceito, etc.);
  - Violação de direito autoral (pirataria, etc.);
  - Áudio e vídeo, salvo com conteúdo relacionado diretamente à atividades administrativas ou profissionais;
  - Conteúdo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório, e similares .
- i) Não é permitida a troca de arquivos de vídeo ou música, bem como de quaisquer informações que estejam incluídas nas categorias acima;
- j) É proibida a transferência de qualquer tipo de programa, jogo, e similares, para a rede interna do IFPR sem autorização específica para tal;
- k) É proibido downloads de arquivos de extensões tipo: .exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .ppt, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll, e de programas de entretenimento ou jogos, salvo os estritamente relacionados aos serviços inerentes à função do servidor;
- l) Não é permitido o acesso a programas de TV na internet ou qualquer conteúdo sob demanda (streaming);
- m) É proibido o uso de jogos inclusive os da internet (online);
- n) O uso de email corporativo não garante direito sobre este, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes ao IFPR;
- o) Qualquer problema referente aos serviços de rede, computadores, internet e e-mails institucionais do IFPR, o usuário deverá imediatamente entrar em contato com o setor de suporte da DTIC;
- p) O usuário assumirá a responsabilidade por dano causado por algum procedimento de iniciativa própria de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, do computador e/ou rede sem a autorização expressa da DTIC;
- q) O usuário assumirá a responsabilidade pelo dano que possa causar caso não venha a cumprir o disposto neste termo de responsabilidade.

---

Assinatura do Usuário