

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NORMAS DE USO DOS EQUIPAMENTOS E RECURSOS DE INFORMÁTICA POR SEUS USUÁRIOS E OU TERCEIROS AUTORIZADOS

A norma de uso dos equipamentos e recursos de informática da Prefeitura Municipal de Mairiporã, desenvolvida pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) destina-se a resguardar a instituição de eventual uso indevido dos ativos utilizados dentro ou fora da organização por seus usuários e/ou terceiros autorizados.

I. Zelar pela integridade e segurança dos equipamentos e pelas informações processadas e armazenadas nos recursos computacionais sob sua responsabilidade e uso.

II. Utilizar os recursos computacionais exclusivamente para os serviços da Administração.

III. Zelar pelo sigilo e segurança de sua senha de acesso à rede e aplicativos, que é de uso individual e intransferível, não podendo ser compartilhada com terceiros.

IV. Manter sigilo, integridade, segurança e disponibilidade de todos os dados a que tiverem acesso.

V. Controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade.

VI. Fazer uso racional de matéria de consumo e expediente da Administração, combatendo desperdícios em todas as suas formas.

VII. Respeitar e seguir as normas e procedimentos definidos pela DTI.

Fica expressamente proibido aos usuários:

I. Utilizar os recursos computacionais e materiais de consumo da Administração para trabalhos particulares ou organizações que não tenham relação com a Prefeitura.

II. Remover, transferir, emprestar, modificar ou proceder qualquer alteração na característica físicas ou técnicas dos equipamentos, sem a prévia autorização da DTI.

III. Compartilhar com terceiros suas contas de acesso à rede, senha e outros tipos de modernização de uso individual e intransferível.

IV. Executar ou configurar os recursos computacionais com a intenção de facilitar o acesso a usuários não autorizados.

V. Criar ou propagar vírus, danificar equipamentos, serviços e arquivos.

VI. Obter acesso não autorizado aos sistemas.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- VII. Copiar, transferir ou emprestar software para finalidade ou pessoa estranha aos serviços da Prefeitura.
- VIII. Destruir ou estragar intencionalmente equipamentos, software ou dados pertencentes à Prefeitura.
- IX. Violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais como identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou sistemas antivírus.
- X. Usar, instalar, executar, copiar ou armazenar aplicativos, programas ou qualquer outro material que não estejam devidamente licenciados pela Administração.
- XI. Usar a internet para a exibição, veiculação ou armazenamento voluntário de páginas com conteúdo pornográfico, eróticos, jogos de qualquer espécie, comercial, político partidário, ofensivo ao decoro pessoal e ao princípio de urbanidade e que provoquem sobrecarga no sistema.
- XII. Remover, copiar, emprestar, ceder ou divulgar documento confidencial e sigiloso, bem como lista de endereços de usuários e informações de banco de dados de propriedade da Administração.
- XIII. Utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição.
- XIV. O uso de qualquer equipamento de processamento e armazenamento de informações fora das dependências da organização deverá ser precedido de assinatura de protocolo de retirada, exceto quando o equipamento for de uso contínuo do colaborador, contendo a data da retirada e da devolução, descrição e número que identifique o equipamento.
- XV. Todos os usuários e terceiros autorizados, devem devolver os ativos (equipamentos, documentos, informações, entre outros) da organização que estejam em sua posse, após o encerramento de suas atividades, do contrato ou acordo.

