



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DA FACULDADE SETE DE SETEMBRO - FASETE

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Regulamento define as normas e condições de utilização dos Recursos Tecnológicos da Faculdade Sete de Setembro – FASETE, com o objetivo de garantir um padrão de comportamento ético e profissional por parte dos usuários.

II – DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

2. A FASETE tem a disposição os seguintes recursos tecnológicos: computadores, impressoras, scanners, softwares, telefones, fax, copiadoras, projetores (data show), retroprojetores, projetor de slides, tv's, dvd's, vídeos-cassete, micro system's, extranet, Internet e e-mail institucional.

3. Para acesso aos recursos tecnológicos da FASETE cada usuário terá uma conta eletrônica (login e senhas), e-mail institucional e carteira funcional ou estudantil, e será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis.

4. As contas inativas por mais de 3 (três) meses serão desativadas. O usuário que quiser preservar seus dados deverá comunicar ao DTI seu afastamento com antecedência;

III – DOS USUÁRIOS

5. Poderão utilizar os Recursos Tecnológicos da FASETE os funcionários, colaboradores, professores e alunos.

6. Pessoas ou Instituições não vinculadas a FASETE somente terão acesso mediante autorização, escrita e assinada, por um dos Diretores da Instituição, ou outra pessoa por eles formalmente designada, tendo em vista os interesses da organização.

7. O direito de uso dos recursos tecnológicos cessa quando o docente, discente ou funcionário terminar o seu vínculo regular com a FASETE (graduar-se, demitir-se ou encerrar atividade ou curso que tenha justificado seu acesso).

IV – DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

8. Constituem responsabilidades do usuário quanto ao uso dos Recursos Tecnológicos da FASETE:

I - O conhecimento das disposições destas normas, no qual declara comprometer-se em cumpri-las;

II- O uso exclusivo e intransferível de sua conta eletrônica (login e senhas) e e-mail institucional, respondendo o titular por qualquer atividade desenvolvida através de sua conta eletrônica e pelos eventuais custos dela decorrentes; devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de seu código de acesso, trocando-o periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação;

III - Respeitar a propriedade intelectual, não copiando, modificando, usando ou divulgando em todo ou em parte, textos, artigos, programas ou qualquer outro material, sem a permissão expressa, por escrito, do detentor dos direitos da mesma;

IV - Respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso à áreas e/ou máquinas alheias a suas permissões de acesso;

V - Respeitar a configuração e/ou parâmetros de equipamentos, softwares e da rede, não executando tentativas de mudança sem permissão específica para tal fim. Essas alterações incluem, mas não se limitam à alteração de dados, instalação de quaisquer tipos de programas (*softwares*), reconfiguração ou mudança de parâmetros em equipamentos e/ou programas ou mudanças no *firmware* dos equipamentos;

VI - Manter os dados armazenados somente na versão mais atualizada e com cópias de segurança, evitando a perda de informações valiosas;

VII - Comunicar ao DTI qualquer evidência de violação das normas em vigor, não podendo acobertar, esconder ou ajudar a esconder violações de terceiros.

9. Constituem responsabilidades dos usuários relativamente à SEGURANÇA de uso dos recursos computacionais:

I - Os usuários não podem se fazer passar por outra pessoa ou camuflar sua identidade quando utilizam os recursos computacionais da FASETE com exceção dos casos em que o acesso anônimo é explicitamente permitido;

II - Os usuários não podem, deliberadamente, efetuar ou tentar efetuar qualquer tipo de acesso não autorizado a dados dos recursos computacionais da FASETE, ou tentar sua alteração, como por exemplo, ler mensagens pessoais de terceiros ou acessar arquivos confidenciais;

III - Os usuários não podem violar ou tentar violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais da FASETE, como quebrar ou tentar adivinhar identificação ou senhas de terceiros;

IV - Os usuários não podem interceptar ou tentar interceptar transmissão de dados não destinados ao seu próprio acesso, seja monitorando barramentos de dados, seja através da rede;

V - Os usuários são responsáveis pela segurança de suas contas e de suas senhas. A conta e a respectiva senha são atribuídas a um único usuário e não devem ser compartilhadas com mais pessoas. Os usuários devem relatar imediatamente ao DTI qualquer suspeita de tentativa de violação de segurança. Para definição das senhas, deve-se observar as seguintes regras:

- a) usar até 8 caracteres, com pelo menos dois numéricos;
- b) não usar nomes fáceis (Amor, Deus, Brasil, FASETE, etc.);
- c) não usar nomes/sobrenomes invertidos;
- d) não usar palavras do dicionário;
- e) não usar login igual à senha;
- f) utilizar, preferencialmente, caracteres especiais e mesclar minúsculas e maiúsculas.

V – DAS PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS

10. Não é permitida a utilização dos recursos tecnológicos da FASETE para:

I – obter benefício financeiro direto ou indireto, próprio ou de terceiros fora da instituição, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua conta, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

II - serviços particulares ou de recreação que sobrecarreguem as redes de computadores da FASETE, tais como: escuta de rádio, páginas de animação, serviços de telefone via Internet, etc;

III - manutenção de serviços particulares envolvendo comercialização na Internet;

IV - instalação de qualquer sistema (software) que exija licença e/ou aquisição para seu uso, no espaço de memória individual;

V - instalação e/ou uso de softwares de jogos ou similares;

VI - acessar, manter ou enviar material de conteúdo ofensivo, discriminatório ou pornográfico;

VII - acessar, alterar ou destruir recursos computacionais de outras instituições. Se a partir de uma conta, um usuário estiver, de qualquer maneira, interferindo no trabalho de um outro, este deve comunicar o fato ao DTI, o qual, a seu critério, e sem prejuízo de outras sanções, poderá determinar a imediata suspensão temporária da conta de onde parte a interferência, comunicando o caso à Direção;

VIII - distribuição voluntária de mensagens não desejadas, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou outros sistemas que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais;

IX - desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou que violem quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;

X - molestar, ameaçar, difamar, caluniar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;

XI - causar danos ou prejudicar as pesquisas ou a administração acadêmica;

XII - invadir a privacidade da FASETE ou de outros;

XIII - circulação de propaganda política;

XIV - executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilização de serviços;

XV - executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam facilitar o acesso à rede de usuários não autorizados;

XVI - propagar deliberadamente qualquer tipo de vírus, worms, cavalos de tróia ou programas de controle de outros computadores (Back Oriffice, Netbus, etc.).

11. Não é permitida a remoção de recursos tecnológicos ou documentos de propriedade da FASETE ou por ela administrado, para fora do edifício sede.

VI – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Computadores

12. Os computadores devem ser utilizados para fins acadêmicos e administrativos, sendo proibido o uso para fins pessoais.

13. O usuário é responsável pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que forem colocados a sua disposição.

14. É vedada a abertura pelo usuário de computadores ou outro componente físico da rede para qualquer tipo de reparo, à exceção para troca de suprimentos (cartucho de tinta, papel, tonner) caso seja necessário o reparo a algum equipamento este deverá ser realizado pelo DTI.

15. O usuário não está autorizado a mudar de posição, trocar ou acoplar quaisquer acessórios aos computadores. Somente o DTI poderá realizar estas operações.

16. Todos os computadores da FASETE possuem Anti-Vírus e os mesmo nunca deverão ser retirados e/ou desabilitados. É de responsabilidade do DTI manter esse Anti-Vírus sempre atualizado nas estações de trabalho.

Impressoras

17. Impressoras devem ser utilizadas para fins acadêmicos e administrativos, sendo proibido o uso para fins pessoais.

18. É de responsabilidade do DTI a configuração das impressoras nas estações de trabalho.

19. Apenas os usuários administrativos poderão imprimir diretamente em qualquer impressora da rede desde que o mesmo tenha em seu perfil de usuário permissão para tal.

20. Os professores da instituição deverão solicitar à secretaria a impressão de seus documentos.

21. A impressora colorida somente poderá ser utilizada para a impressão da versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos.

Rede

22. Cada usuário com acesso à rede recebe um código de identificação (login) e uma password, ambos são pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu empréstimo a quem quer que seja.

23. O usuário antes de ausentar-se do seu local de trabalho deverá fechar todos os programas acessados efetuar o *logout/logoff* da rede.

24. Não serão permitidas a alteração das configurações de rede, das estações de trabalho e inicialização das máquinas. Trata-se de parametrizações que garantem a integridade e economicidade da rede.

25. Não é permitido o acesso à rede lógica da FASETE por um usuário utilizando a senha de outrem.

26. A FASETE instalou uma série de softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas, incluindo um Firewall, que é a primeira, mas não a única barreira entre a rede interna e a Internet.

27. Ao utilizarem redes de dados externas, os usuários devem observar as suas normas e diretrizes.

28. Não é permitido acesso à rede lógica da FASETE por meio de componentes externos (notebook) sem a devida autorização.

Softwares

29. Os softwares executados nos equipamentos da rede deverão ser devidamente licenciados.

30. É proibida a instalação ou remoção de *softwares* (sistemas) que não forem devidamente acompanhados pelo DTI (Departamento de Tecnologia e Informática da FASETE). Havendo necessidade, o setor interessado deverá formular solicitação escrita ao DTI.

31. O uso de softwares de licença livre (denominados freewares) e de licença temporária (denominados sharewares) deverão ser solicitados ao DTI por escrito e, se aprovado o uso, o procedimento de instalação e de remoção do software no vencimento da licença provisória deverá ser efetuado pelo DTI.

32. Os funcionários com acesso à Internet podem baixar somente programas ligados diretamente às atividades da empresa e devem providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas.

33. O uso de softwares não licenciados pode acarretar ao seu usuário penas previstas na lei. A FASETE não

será responsável pelas conseqüências de uso desse tipo de programas.

Diretório Pessoal

34. O usuário deve realizar periodicamente manutenção no diretório pessoal, para evitar acúmulo de arquivos inúteis ou desatualizados;

35. Não é permitido o armazenamento de arquivos de música ou vídeos na unidade individual da rede, para que não haja um gasto desnecessário de espaço no servidor, sendo permitido o armazenamento desses tipos de dados localmente.

36. Arquivos pessoais devem ser armazenados localmente no computador sendo que a FASETE não se responsabiliza pelos mesmos.

37. Será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos usuários, através de backups periódicos. No entanto, a manutenção de cópias de segurança, para eventuais problemas, é de responsabilidade de cada titular de conta. O DTI não se responsabilizará por eventuais perdas de dados armazenados na conta.

38. Material de natureza pornográfica e/ou racista não poderá ser exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos tecnológicos da FASETE.

39. A pasta **GERAL**, ou similar, não deverá ser utilizada para armazenamento permanente de arquivos, visto que a mesma serve apenas para a transferência de arquivos entre estações de trabalho.

40. Serão apagados semanalmente todos os arquivos armazenados na pasta **GERAL** pelo DTI, para que não haja acúmulo desnecessário de arquivos.

41. A FASETE se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, estejam no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

Internet

42. A FASETE possui softwares e sistemas implantados que podem monitorar e gravar todos os usos de internet através da rede e das estações de trabalho da empresa. Caso seja necessário, haverá geração de relatórios dos sites acessados por usuário.

43. Somente os funcionários que estão devidamente autorizados a falar em nome da empresa para os meios de comunicação podem escrever em nome da empresa em sites de bate-papo (chat rooms) ou grupos de discussão (fóruns, newsgroups).

44. Os funcionários que divulgarem informações confidenciais da FASETE ou em grupos de discussão ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, poderão sofrer as penalidades previstas nas normas e procedimentos internos, no Código de Ética e/ou na forma da lei.

45. Sendo do interesse da FASETE que os seus funcionários estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços de notícias é aceitável, desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.

46. O download de programas de entretenimento ou jogos não pode ser efetuado através da ligação Internet da empresa. Da mesma forma, o uso de jogos contra oponentes na Internet é proibido.

47. Funcionários com acesso à Internet não podem efetuar upload (envio) de qualquer software licenciado à FASETE ou de dados de propriedade da FASETE ou de seus clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

E-mail Institucional

48. O e-mail institucional deve ser utilizado para a comunicação e a troca de dados eletrônicos de interesse didático, à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico, à gestão, ao planejamento e a infra-estrutura em ciência e tecnologia, e às atividades da Instituição.

49. É obrigatória a utilização de assinatura (identificação) nos e-mails com o seguinte formato: **Nome do Funcionário, Função, Telefone Comercial, <http://www.fasete.edu.br>**.

50. É proibida a má utilização da linguagem em respostas aos e-mails comerciais, tais como abreviações de palavras (Ex.: você = vc).

51. É proibido reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens em cadeia ou "pirâmides", independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens.

52. É proibida a circulação de e-mails (piadas, pornografia, correntes de oração, mensagens promocionais...) e que sobrecarregue um usuário, site ou servidor por ser muito extenso.

53. É proibido forjar qualquer das informações do cabeçalho do remetente.

54. É obrigatória a manutenção da caixa de e-mail, evitando acúmulo de e-mails e arquivos desnecessários.

Telefones e fax

55. O uso do telefone e/ou fax deve ser restrito e breve, limitando-se às atividades profissionais. Todas as ligações devem ser registradas na ficha de telefonemas realizados.

Copiadoras

56. As copiadoras somente poderão ser utilizadas para cópia de material de trabalho ou que seja autorizado pela Direção da FASETE.

57. Toda e qualquer cópia deve atender as disposições da Lei de Direitos Autorais.

58. Os professores da instituição deverão solicitar à secretaria as cópias de seus documentos.

Retroprojetores, TV's, DVD's, Vídeos-Cassete e Micro System's

59. Os equipamentos poderão ser utilizados mediante reserva, desde que sejam obedecidas as seguintes condições:

- I. Reserva com antecedência mínima de 4 horas e máxima de 5 (cinco) dias úteis;
- II. Período máximo de utilização intermitente é de 3 (três) dias úteis;
- III. Quando a reserva for efetuada, a próxima só poderá ser feita com no mínimo 2 (dois) dias seguintes após a última reserva, caso não haja outra solicitação de reserva;
- IV. Após a montagem do equipamento em sala, será dado prazo de 30 minutos para sua utilização. Caso não seja utilizado, o equipamento será retirado e a reserva perderá a validade, ficando o equipamento disponível para qualquer outra solicitação;
- V. Caso haja desistência da reserva, esta deve ser comunicada;
- VI. As reservas serão feitas com o auxiliar do Setor de Reserva de Equipamentos ou pelo ramal 3501-0792.

Projetores (data show)

60. Os projetores poderão ser utilizados mediante reserva antecipada, desde que atendidas as condições estabelecidas no art. 59.

61. As prioridades para utilização dos projetores são, em ordem decrescente: apresentação de monografias, palestras e ensino.

VII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

62. É de responsabilidade do Departamento de Tecnologia e Informática – DTI e do Departamento de Recursos Humanos – DRH, a implantação, operacionalização, controle e atualização de procedimentos e normas que regem os recursos tecnológicos da FASETE.

63. Estes departamentos devem se reportar de imediato a Diretoria Administrativa da Instituição, os fatos e ações que venham infringir as normas regulamentares de utilização destes recursos, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

64. Para garantir a segurança no uso dos recursos computacionais, o DTI poderá bloquear arquivos e/ou domínios que comprometam o uso de banda ou perturbe o bom andamento dos trabalhos.

65. Nos recursos computacionais, será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis. Entretanto, o DTI poderá acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas da FASETE sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação de regras.

66. Nenhuma informação confidencial obtida nesse processo, exceto as diretamente ligadas à violação específica das regras, poderá ser utilizada a qualquer pretexto.

67. O acesso especial dos administradores da rede a senhas, informações ou outros privilégios só poderá ser usado com a finalidade de manutenção corretiva e/ou preventiva dos equipamentos e somente dentro dos limites necessários para execução das atividades necessárias. Qualquer informação obtida por meio de direitos especiais e privilégios deve ser tratada como privativa e confidencial pelos administradores da rede, sendo que estes responderão administrativamente por qualquer uso indevido de senhas ou informações dos usuários.

VIII – DAS PENALIDADES

68. Para garantir a adequada utilização dos recursos tecnológicos da FASETE, são previstas, para os infratores do presente regulamento as penalidades de redução ou eliminação, temporárias ou permanentes, de privilégios de acesso, tanto aos recursos tecnológicos quanto à rede.

69. Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais, dos serviços aos usuários ou dos dados, o DTI poderá suspender temporariamente qualquer conta, independente de infração.

70. Se, a critério do DTI, a violação merecer alguma penalidade além das aqui determinadas, o caso será apurado mediante a instauração de processo administrativo e encaminhado para as instâncias adequadas, de acordo com as normativas da FASETE.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

71. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão encaminhados à Direção da Faculdade Sete de Setembro – FASETE, para equacionamento e solução.

72. Este Regulamento entra em vigor a partir do dia 04 de abril de 2005.

Paulo Afonso (BA), 04 de abril de 2005.

Gilberto Gomes de Oliveira

Diretor Geral

CIC: 005.041.225-68

Jacson Gomes de Oliveira

Diretor Acadêmico

CIC: 108.566.765-00

Gilberto Sérgio Gomes de Oliveira

Diretor Administrativo

CIC: 380.301.955-91